



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO			
ZYRA KOMBËTARE E AUDITIMIT			
NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE / NATIONAL AUDIT OFFICE			
DATA PRANIMIT: 25.06.2018		Nr. Prot. Br. Prot. Prot. No.	
Nr. Klasif. Klasif. Kod		Nr. Klasif. Br. Stranica No. Pages	
05	47	1139	2
Mr. Br. No. 2940		Data: 25 JUN 2018	
Nr. i Fq. 35		Data: 25 JUN 2018	
Prishtinë / Pristina			

Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

Për:	Kuvendin e Republikës së Kosovës Petrit Gashi, Kryesues i Bordit të Agjencisë Kosovare të Privatizimit
Kopje elektronike:	Driton Selmanaj, Kryesues i KMFP dhe Anëtarëve të KMFP Lumir Abdixhiku, Kryesues i KBF dhe Anëtarëve të KBF Bedri Hamza, Ministër i Financave
Nga:	Besnik Osmani, Auditor i Përgjithshëm, Republika e Kosovës
SUBJEKTI:	Raporti i auditimit për Raportin Financiare Vjetor të Agjencisë Kosovare të Privatizimit për vitin 2017.

Nr. Zyrës: No. de bureau:	Ext: Poste:	Data: 25.06.2018
------------------------------	----------------	---------------------

Data	Zyra e Pranimiit	Komentet/Veprimet	Inicialet	Afati
		Bashkangjitur mund të gjeni Raportin e auditimit për raportin Financiare Vjetor të Agjencisë Kosovare të Privatizimit për vitin 2017. Sipas nenit 23, pika 5 të Ligjit nr. 05/L-055 për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit, brenda 30 ditësh nga dita e pranimiit të raportit final të auditimit, çdo institucion i audituar është i obliguar ta dorëzoj një Plan Veprimi ku përcakton se si do t'i adresoj rekomandimet e dhëna në raport. Së bashku me planin për adresim të rekomandimeve, luteni të dërgoni të plotësuar edhe "Pyetësin për vlerësimin nga subjekti i audituar", të cilin e gjeni të bashkëngjitur kësaj shkrese		





Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

Za:	Skupštinu Republike Kosovo Petrit Gashi, Predsedavajući Odbora Kosovske Agencije za Privatizaciju
Elektronski primerak:	Driton Selmanaj, Predsedavajući KNJF i Članovima KNJF Lumir Abdixhiku, Predsedavajući KBF i Članovima KBF Bedri Hamza, Ministar Finansija
od:	Besnik Osmani, Generalni Revizor, Republika Kosovo
PREDMET:	Izveštaj Revizije o Godišnjem Finansijskom Izveštaju Kosovske Agencije za Privatizaciju za 2017 godinu.

Br. Kancelarije: No. de bureau:	Ext: Poste:	Datum: 25.06.2018
--	------------------------------	--------------------------

Datum	Prijemna kancelarija	Komentari/Radnje	Inicijali	Rok
		U prilogu možete naći Izveštaj Revizije o Godišnjem Finansijskom Izveštaju Kosovske Agencije za Privatizaciju za 2017 godinu. Prema članu 23, stav 5 Zakona br. 05/L-055 o Generalnom Revizoru i Nacionalnom Kancelariju Revizije, svaka revidirana institucija je obavezna da u roku od 30 od dana prijema završnog izveštaja podnese Akcioni Plan u kojem se određuje kako će adresirati preporuke koje su date u izveštaju. Molimo vas da zajedno sa planom za adresiranje preporuka pošaljete i popunjeni "Upitnik za evaluaciju od strane revidiranog subjekta", koji je priložen ovom dopisu.		





Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

Nr. i Dokumentit: 23.4.1-2017-08

RAPORTI I AUDITIMIT

PËR PASQYRAT FINANCIARE VJETORE TË AGJENCISË
KOSOVARE TË PRIVATIZIMIT PËR VITIN E PËRFUNDUAR MË 31
DHJETOR 2017

Prishtinë, qershor 2018

Zyra Kombëtare e Auditimit e Republikës së Kosovës është institucioni më i lartë i kontrollit ekonomik e financiar, i cili me Kushtetutën dhe ligjet e vendit gëzon pavarësi funksionale, financiare dhe operative. Zyra Kombëtare e Auditimit kryen auditime të rregullsisë dhe të performancës dhe për punën e vet i jep llogari Kuvendit të Kosovës.

Misioni ynë është që përmes auditimeve cilësore të fuqizojmë llogaridhënien në administratën publike për përdorimin efektiv, efikas dhe ekonomik të burimeve kombëtare.

Ne kryejmë auditime në përputhje me standardet e njohura ndërkombëtare të auditimit në sektorin publik si dhe me praktikatat e mira evropiane.

Raportet e Zyrës Kombëtare të Auditimit promovojnë drejtpërsëdrejti llogaridhënien e institucioneve publike pasi që ato ofrojnë bazë të qëndrueshme për të kërkuar llogari nga menaxherët e çdo organizate buxhetore. Në këtë mënyrë ne rrisim besimin në shpenzimin e fondeve publike dhe luajmë një rol aktiv në sigurimin e interesit të taksapaguesve dhe të palëve tjera të interesit në rritjen e përgjegjësisë publike.

Auditori i Përgjithshëm ka vendosur në lidhje me opinionin e auditimit për Pasqyrat Financiare Vjetore të Agjencisë Kosovare të Privatizimit, në konsultim me Ndihmës Auditorin e Përgjithshëm Valbon Bytyqi, i cili e ka mbikëqyrur auditimin.

Raporti është rezultat i auditimit të kryer nga Udhëheqësja e Ekipit Sabile Musa dhe Anëtarët e ekipit Kreshnike Haziri, Mazlumshah Sejfadini dhe Shqiponja Krasniqi, nën menaxhimin e Udhëheqësit të Departamentit të Auditimit Faruk Rrahmani.

TABELA E PËRMBAJTJES

Përmbledhje e përgjithshme.....	4
1 Fushëveprimi dhe metodologjia e auditimit	6
2 Pasqyrat financiare vjetore dhe obligimet e tjera për raportimin e jashtëm	7
3 Menaxhimi financiar dhe kontrolli	11
4 Progresi në zbatimin e rekomandimeve.....	18
5 Qeverisja e mirë.....	19
Shtojca I: Shpjegim i llojeve të ndryshme të opinioneve të aplikuara nga ZKA	22
Shtojca II: Progresi në zbatimin e rekomandimeve të dy viteve paraprake.....	25

Përmbledhje e përgjithshme

Hyrje

Ky Raport përmbledh çështjet kryesore që dalin nga auditimi i Pasqyrave Financiare Vjetore të Agjencisë Kosovare të Privatizimit për vitin 2017, i cili e përcakton Opinionin e dhënë nga Auditori i Përgjithshëm. Ekzaminimi i pasqyrave financiare për vitin 2017 është kryer në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Institucioneve Supreme të Auditimit. Qasja jonë ka përfshirë testet dhe procedurat, të cilat ishin të nevojshme për të arritur në një opinion lidhur me pasqyrat financiare. Qasja e aplikuar e auditimit është paraqitur në Planin e Jashtëm të Auditimit, të datës 29/09/2017.

Auditimi ynë është fokusuar në:



Puna e ndërmarrë nga Zyra Kombëtare e Auditimit për të përfunduar auditimin për vitin 2017 është përcaktuar varësisht nga cilësia e kontrollit të brendshëm të zbatuar nga menaxhmenti i Agjencisë Kosovare të Privatizimit.

Zyra Kombëtare e Auditimit e vlerëson bashkëpunimin e treguar nga menaxhmenti i lartë dhe stafi i Agjencisë Kosovare të Privatizimit gjatë procesit të auditimit.

Opinion i Auditorit të Përgjithshëm

Opinion i pamodifikuar me theksim të çështjes

Pasqyrat Financiare Vjetore për vitin 2017 *paraqesin një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale.*

Megjithatë, ne tërheqim vëmendjen tuaj për faktin se shpenzimet për kompensimet e anëtarëve të bordit janë buxhetuar dhe shpenzuar gabimisht nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve.

Më gjerësisht shih Pjesën 2.1 të këtij Raporti.

Shtojca I, shpjegon llojet e ndryshme të opinionëve të aplikuara nga Zyra Kombëtare e Auditimit.

Konkluzionet dhe rekomandimet kryesore

Theksimi i çështjes pasqyron dobësitë në buxhetimin dhe raportimin e shpenzimeve. Po ashtu, mangësi kishin edhe PFV-të sa i përket prezantimit të buxhetit final, shpalosjeve të pasurive dhe obligimeve.



Kryesuesi i Bordit duhet t'i analizojë arsyet për theksimin e çështjes në 2017 dhe t'i identifikoj veprimet që kërkohen për të mundësuar një prezantim të drejtë të shpenzimeve sipas kategorive ekonomike në vitin 2018. Një vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet prezantimit të plotë të dhënave në PFV (shih kapitullin 2).

Proceset e menaxhimit financiar ende janë të dobëta në disa fusha përfshirë menaxhimin e personelit, menaxhimin e proceseve të prokurimit, si dhe menaxhimi i pasurive (stoqeve).



Kryesuesi i Bordit duhet të aplikojë një vlerësim të detajuar të fushave për t'i identifikuar arsyet për paraqitjen e dobësive si dhe të përcaktoj veprimet e nevojshme për t'i adresuar ato (shih çështjet 2 - 6).

Përkundër progresit në zbatimin e rekomandimeve të viteve paraprake, një pjesë e tyre ende kanë mbetur në proces të zbatimit.



Kryesuesi i Bordit duhet ta zbatojë një proces rigoroz për të siguruar që rekomandimet e vitit paraprak adresohen në mënyrë aktive ku çështjet/progreset kyçe i raportohen menaxhmentit në baza të rregullta (shih çështjen 7).

Aranzhimet e qeverisjes që kanë të bëjnë me azhurnimin e regjistrit të rrezikut kanë nevojë për një monitorim permanent me qëllim të adresimit dhe zvoglimit të rreziqeve.



Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë që aranzhimet e Qeverisjes janë rishikuar për t'u siguruar se janë bërë ndryshime adekuate në përmirësimin e aranzhimeve të qeverisjes (shih çështjen 8).

Përgjigja e Menaxhmentit

Menaxhmenti i Agjencisë Kosovare të Privatizimit ka marrë në konsideratë dhe është pajtuar me të gjeturat e detajuara dhe konkluzionet e auditimit, si dhe është zotuar se do t'i adresojë të gjitha rekomandimet e dhëna.

1 Fushëveprimi dhe metodologjia e auditimit

Hyrje

Zyra Kombëtare e Auditimit (ZKA) është përgjegjëse për kryerjen e auditimit të rregullsisë që përfshin ekzaminimin dhe vlerësimin e pasqyrave financiare dhe të dhënave tjera financiare, si dhe dhënien e opinionit:

- Nëse pasqyrat financiare japin një pamje të drejtë dhe të vërtetë të llogarive dhe çështjeve financiare për periudhën e auditimit;
- Nëse të dhënat financiare, sistemet dhe transaksionet janë në pajtim me ligjet dhe rregulloret në fuqi;
- Për përshtatshmërinë e funksioneve të kontrollit të brendshëm dhe të auditimit të brendshëm; dhe
- Për të gjitha çështjet të cilat dalin apo kanë të bëjnë me auditimin.

Puna e ndërmarrë e auditimit është bazuar në vlerësimin e rrezikut për auditimin e Agjencisë Kosovare të Privatizimit (më tutje Agjencia). Ne kemi analizuar veprimtarinë e Agjencisë, se deri në çfarë mase mund të mbështetemi në kontrollet menaxheriale për të përcaktuar nivelin e testeve të hollësishme, që janë të nevojshme për të siguruar dëshmitë që mbështesin opinionin e Auditorit të Përgjithshëm.

Seksionet e mëposhtme ofrojnë një përmbledhje më të detajuar të gjetjeve tona të auditimit, me theks të veçantë në vëzhgimet dhe rekomandimet në çdo fushë të rishikimit.

Procedurat tona kanë përfshirë rishikimin e kontrolleve të brendshme, të sistemeve të kontabilitetit, teste të ndërlidhura substanciale si dhe aranzhimet e ndërlidhura të qeverisjes deri në masën që ne i konsiderojmë të nevojshme për kryerjen efektive të auditimit. Të gjeturat e auditimit nuk duhet të konsiderohen si një pasqyrë gjithëpërfshirëse e të gjitha dobësive që mund të ekzistojnë, apo e të gjitha përmirësimeve që mund të bëhen në sistemet dhe procedurat që kanë operuar.

2 Pasqyrat financiare vjetore dhe obligimet e tjera për raportimin e jashtëm

Hyrje

Auditimi ynë i Pasqyrave Financiare Vjetore (PFV) merr parasysh pajtueshmërinë me kornizën raportuese si dhe cilësinë dhe saktësinë e informacionit të prezantuar në PFV. Gjithashtu merret parasysh edhe deklarata e bërë nga Zyrtari Kryesor Administrativ dhe Zyrtari Kryesor Financiar, kur PFV-të dorëzohen në Ministrinë e Financave (MF).

Deklarata për prezantimin e PFV-ve përfshinë një numër të pohimeve në lidhje me pajtueshmërinë me kornizën raportuese si dhe cilësinë e informacionit në kuadër të PFV-ve. Këto pohime kanë për qëllim t'i ofrojnë Qeverisë sigurinë se të gjitha informatat relevante u janë ofruar për të siguruar se mund të ndërmerret një proces auditimi.

2.1 Opinioni i auditimit

Opinioni i pamodifikuar me theksim të çështjes

Ne kemi audituar PFV-të e Agjencisë Kosovare të Privatizimit për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2017, të cilat përfshijnë pasqyrën e pranimeve dhe të pagesave në para të gatshme, pasqyrën e ekzekutimit të buxhetit, shpalosjet dhe raportet tjera përcjellëse.

Sipas opinionit tonë, Pasqyrat Financiare Vjetore për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2017, prezantojnë një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale, në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit për Sektorin Publik (sipas kontabilitetit të bazuar në para të gatshme), Ligjit nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (me plotësime dhe ndryshime) dhe Rregulloren e MF, Nr. 01/2017 për raportim vjetor financiar nga organizatat buxhetore.

Baza për opinion

Auditimi është kryer në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Institucioneve Supreme të Auditimit (SNISA). Sipas këtyre standardeve, përgjegjësitë tona janë përshkruar më poshtë tek pjesa 'Përgjegjësitë e Auditorit për Auditimin e Pasqyrave Financiare'. Besojmë se dëshmitë e auditimit që kemi marrë janë të mjaftueshme dhe të duhura për sigurimin e bazës për opinion.

Theksimi i çështjes

Ne tërheqim vëmendjen tuaj për faktin se shpenzimet për kompensime të anëtarëve të bordit në vlerë prej 375,387€ janë buxhetuar dhe shpenzuar gabimisht nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve e që do të duhej nga kategoria paga dhe mëditje. Kompensimet e anëtarëve të bordit kanë përfshirë pagesat e rregullta mujore, kompensimet tjera për mbikëqyrje, mbledhje të jashtëzakonshme dhe kompensimet si anëtarë të emëruar nëpër komitete/komisione të bordit. Buxhetimin dhe pagesën e kompensimeve nga mallrat dhe shërbimet, Agjencia e kishte e bazuar në rregulloren e tyre të brendshme për kompensimin e bordit të drejtoreve. Megjithatë kjo rregullore bie ndesh me ligjin e buxhetit për vitin 2017¹ dhe rregullën financiare 01/2013² për Shpenzimin e parave.

Si rezultat i kësaj kategorie e mallrave dhe shërbimeve është mbivlerësuar, kurse ajo e pagave e mëditjeve ishte nënvlerësuar për këtë vlerë, duke ndikuar kështu që të mos prezantohen drejtë në PFV.

Opinioni jonë nuk është modifikuar për këtë çështje.

Përgjegjësia e menaxhmentit dhe personave të ngarkuar me qeverisje për PFV

Drejtori Menaxhues është përgjegjës për përgatitjen dhe prezantimin e drejtë të pasqyrave financiare sipas Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit në Sektorin Publik - Raportimi Financiar bazuar në Kontabilitetin e Parasë së Gatshme të modifikuar si dhe është përgjegjës për kontrollin e brendshme të cilat menaxhmenti i përcakton si të nevojshme për të mundur përgatitjen e pasqyrave financiare, pa keq-deklarime materiale të shkaktuara qoftë nga mashtrimi apo gabimi. Kjo përfshinë zbatimin e Ligjit nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (me plotësime dhe ndryshime).

Bordi i drejtoreve dhe Drejtori Menaxhues është përgjegjës për të siguruar mbikëqyrjen e procesit të raportimit financiar të Agjencisë.

Përgjegjësia e Auditorit të Përgjithshëm për auditimin e PFV-ve

Përgjegjësia jonë është që të shprehim një opinion për PFV-të në bazë të auditimit të kryer. Auditimi është kryer në përputhje me SNISA. Këto standarde kërkojnë që t'i përmbahemi kërkesave etike, të planifikojmë dhe të kryejmë auditimin për të marrë siguri të arsyeshme se pasqyrat financiare nuk përmbajnë keq-deklarime materiale.

Siguria e arsyeshme është një nivel i lartë i sigurisë, por nuk garanton se një auditim i kryer në pajtim me SNISA-t do të zbulojë çdo keq-deklarim material që mund të ekzistojë. Keq-deklarimet mund të rezultojnë nga mashtrimi ose gabimi dhe konsiderohen materiale nëse, individualisht ose së bashku, mund të ndikojnë në vendimet e marra mbi bazën e këtyre PFV-ve.

¹ Neni 13 paragrafi 4 - Shpenzimi i parave publike nga kategoria e shpenzimeve "Mallra e shërbime" nuk është i lejuar për pagesën e punonjësve, qoftë në formë të mëditjeve apo si kontribute në mall, përfshirë këtu shujtat apo dhuratat.

² Neni 33 - Organizatat buxhetore duhet të sigurojnë që të gjithë personat në marrëdhënie pune duhet të paguhen nga lista e pagave.

Auditimi përfshinë kryerjen e procedurave për të marrë dëshmi në lidhje me informatat financiare dhe shpalosjet në PFV. Procedurat e zgjedhura varen nga gjykimi i auditorit, duke përfshirë edhe vlerësimin e rreziqeve nga keq-deklarimet materiale në PFV, qoftë për shkak të mashtrimit apo gabimit. Gjatë vlerësimit të rrezikut, auditori merr në konsideratë kontrollin e brendshëm që është relevant në përgatitjen e pasqyrave financiare nga entiteti, në mënyrë që të dizajnoj procedura të auditimit që janë të përshtatshme për rrethanat e entitetit, por jo për qëllim të shprehjes së opinionit mbi efektivitetin e kontrolleve të brendshme të entitetit.

Auditimi përfshinë edhe vlerësimin e përshtatshmërisë së politikave kontabël të përdorura, arsyeshmërinë e përlogaritjeve kontabël të bëra nga menaxhmenti, si dhe vlerësimin e prezantimit të pasqyrave financiare.

2.2 Pajtueshmëria me kërkesat për PFV-të dhe kërkesat tjera për raportim

Agjencia kërkohet të raportoj në përputhje me kornizën e caktuar raportuese dhe kërkesat tjera për raportim. Ne kemi marrë parasysh:

- Pajtueshmërinë me Rregulloren MF. Nr. 01/2017 për Raportim Vjetor Financiare nga Organizatat Buxhetore;
- Kërkesat e LMFP-së nr. 03/L-048 (i ndryshuar dhe i plotësuar me Ligjin Nr. 03/L-221, Nr. 04/L-116, Nr. 04/L-194 dhe Ligjin Nr. 05/L-063);
- Pajtueshmërinë me Rregullën Financiare nr. 01/2013 dhe 02/2013;
- Planin e veprimit për adresimin e rekomandimeve;
- Planin dhe raportin përfundimtar të Prokurimit;
- Kërkesat e Procedurave të Menaxhimit Financiar dhe të Kontrolleve;
- Kërkesat tjera për raportime buxhetore, siç janë raportet tremujore duke përfshirë edhe pasqyrat nëntëmujore; dhe
- Raportet për obligimet e papaguara.

Në kontekst të PFV-ve, kemi këto çështje për të ngritur:

- *Stoqet*, në vlerë prej 39,908€ nuk ishte prezantuar në PFV;
- *Te raporti i ekzekutimit të buxhetit*, vërehet se te kolona e buxhetit final gabimisht ishte paraqitur buxheti i rishikuar, e ku diferenca ishte në vlerë prej 37,016€; dhe
- *Te shënimi 15, Raporti për detyrimet (faturat)*, dy fatura në vlerë prej 480€ edhe pse ishin pranuar ato nuk ishin prezantuar te obligimet e papaguara.

Të gjitha kërkesat për raportim të jashtëm ishin përmbushur me një cilësi të mirë dhe ne nuk kemi asnjë çështje për të ngritur në këtë aspekt.

2.3 Rekomandimet lidhur me Pasqyrat Financiare Vjetore

- Rekomandimi 1** Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj se është bërë një analizë për t'i përcaktuar shkaqet për Theksim të Çështjes, duke ndërmarrë veprime specifike për t'i eliminuar gabimet në klasifikimin e shpenzimeve. Agjencia duhet të ndryshojë rregulloren e brendshme për kompensimin e drejtorëve të bordit të Agjencisë, e me pas të gjitha shpenzimet duhet të buxhetohen dhe evidentohen në përputhje me planin kontabël, bazuar në kërkesat e ligjit të buxhetit.
- Rekomandimi 2** Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj prezantimin e drejtë dhe të plotë të informatave në pasqyra financiare përfshirë buxhetin final dhe shpalosjet e pasurive e detyrimeve. Gjithashtu, duhet vendosur procese efektive për të konfirmuar që plani i hartimit të PFV-ve për vitin 2018 i adreson të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me pajtueshmërinë. Deklarata e bërë nga Zyrtari Kryesor Administrativ dhe ai Financiar, nuk duhet të nënshkruhet përveç nëse ndaj pasqyrave financiare vjetore janë aplikuar të gjitha kontrollet e nevojshme.

3 Menaxhimi financiar dhe kontrolli

Hyrje

Puna jonë lidhur me Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin (MFK), pasqyron aktivitetet e detajuara të auditimit për sistemet e të hyrave dhe shpenzimeve në organizatat buxhetore. Në mënyrë të veçantë, në fokus të auditimit ishte menaxhimi i buxhetit, çështjet e prokurimit, burimet njerëzore, pasuritë dhe detyrimet.

Konkluzioni për menaxhimin financiar dhe kontrollin

Në kontekst të sistemeve financiare, kontrollet mbi shpenzimet dhe të hyrat në përgjithësi janë të përshtatshme dhe janë duke u zbatuar në mënyrë efektive, megjithatë, një sërë fushash kërkojnë përmirësim të mëtejshëm. Në vitin 2017, Agjencia kishte një performancë të kënaqshme buxhetore pasi që kishte shpenzuar 91% të buxhetit.

Mangësi janë identifikuar në disa procese të menaxhimit të financiar dhe kontrollit e ku si fusha më me prioritet që kërkojnë më shumë përmirësime janë: menaxhimi i personelit përfshirë tejkalimin e praktikës së menaxhimit të pozitive me ushtrues detyre, menaxhimi më i mirë i proceseve të prokurimit dhe menaxhimi i pasurive (stoqeve).

3.1 Planifikimi dhe realizimi i buxhetit

Ne i kemi shqyrtuar burimet e fondeve buxhetore, shpenzimet e fondeve si dhe të hyrat e arkëtuara sipas kategorive ekonomike. Kjo është paraqitur në tabelat e mëposhtme:

Tabela 1. Burimet e fondeve buxhetore (në €)

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final ³	2017 Realizimi	2016 Realizimi	2015 Realizimi
Burimet e Fondeve:	7,020,884	7,582,788	6,876,167	6,312,889	5,970,267
Granti i Qeverisë -Buxheti	100,000	661,904	652,960	9,515	10,572
Të hyrat e Dedikuara	6,920,884	6,920,884	6,223,207	6,303,374	5,959,695

Buxheti final në raport me buxhetin fillestar ishte rritur për 561,904€. Fillimisht, me rishikim buxheti është rritur për 598,920€, kurse me pas me vendim⁴ të qeverisë buxheti është reduktuar për 37,016€. Rritja e buxhetit ka ndodhur si rezultat i kërkesës për Riorganizim dhe Studim të Fizibilitetit të Trepçës.

³ Buxheti Final – buxheti i aprovuar nga Kuvendi i përshtatur më pas nga Ministria e Financave

⁴ Vendimi i Qeverisë Nr. 10/19 – dhjetor 2017

Në vitin 2017, Agjencia ka shpenzuar 91 % të buxhetit final ose 6,876,167€, me një përmirësim prej 3% krahasuar me vitin 2016. Më poshtë jepen shpjegimet për pozitën aktuale:

Tabela 2. Shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike (në €)

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final	2017 Realizimi	2016 Realizimi	2015 Realizimi
Shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike:	7,020,884	7,582,788	6,876,167	6,312,889	5,970,267
Pagat dhe Mëditjet	4,402,884	4,402,884	4,390,281	4,402,591	4,321,066
Mallrat dhe Shërbimet	2,380,000	2,911,904	2,349,683	1,745,292	1,401,519
Shërbimet komunale	98,000	118,000	80,913	73,594	84,980
Subvencionet dhe Transferet	40,000	50,000	41,379	78,809	116,003
Investimet Kapitale	100,000	100,000	13,910	12,603	46,700

Shpjegimet rreth ndryshimeve në kategoritë buxhetore janë dhënë si në vijim:

- Buxheti për shpenzime kapitale ishte realizuar vetëm 14%. Niveli i ulët i shpenzimeve ishte rezultat që për dy projekte që përbënin 80% të vlerës kishin ndryshuar rrethanat gjatë vitit. Projekti për blerjen e veturave zyrtare në vlerë prej 75,000€ nuk ishte realizuar për faktin që Agjencia Qendrore e Prokurimit kishte iniciuar procesin e marrjes me qira të veturave në emër të të gjitha autoriteteve kontraktuese në nivel qendror dhe lokal. Kurse projekti për riparimin e ndërtesës së Agjencisë, i planifikuar për ndërrimin e objektit dhe ndryshimeve të nevojshme në të, nuk është realizuar sepse Agjencia nuk kishte arritur të ndërrojë objektin gjatë vitit 2017; dhe
- Rritja e buxhetit për mallra dhe shërbime për 531,904€ është rezultat i realizimit të kontratës për Riorganizimin dhe Studimin e Fizibilitetit të Trepçës. Sidoqoftë, suficitit kundrejt buxhetit të rritur në këtë kategoritë është për shkak të planifikimit joadekuat të prokurimit dhe vonesave në iniciimin e kërkesave nga njësitë kërkuuese.

Rekomandimet

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

3.2 Të hyrat

Të hyrat e realizuara nga Agjencia në 2017 ishin në vlerë 6,111,946€. Ato kanë të bëjnë me tarifën administrative 5% e të gjitha të hyrave të pranuar si rrjedhojë e çfarëdo shitje. Po ashtu, si të hyra ishin regjistruar edhe kthimet e mjeteve të telefonisë fikse si dhe kthimet tjera.

Agjencia për tejkalim të limitit të shpenzimeve të telefonisë mobile nga ana e stafit të saj gjatë vitit kishte aplikuar metodën e rimbursimit të mjeteve (cash) për vlerën e tejkalimit dhe këto mjete i deponon në llogarinë bankare dhe i regjistron si të hyra në kodin ekonomik 50019 me përshkrimin

taksa të tjera administrative. Rimbursimet e pranuar në këtë formë, as për nga natyra e as për nga qëllimi, nuk janë të hyra, mirëpo kthim i shpenzimeve të ndodhura nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve.

Pas trajtimit të kësaj çështje në memon e auditimit në fazën finale kemi vërejtur se Agjencia nga nëntori i vitit 2017 ka ndryshuar politikën për mbulimin e shpenzimeve të telefonisë mobile duke e kaluar të gjithë shpenzimet e telefonisë në sistemin "prepaid" e cila formë e eliminon mangësinë e theksuar më lartë.

Rekomandimet

Nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

3.3 Pagat dhe shtesat

Pagat paguhën përmes një sistemi të centralizuar të pagesave që menaxhohet nga Ministria e Administratës Publike dhe MF. Buxheti për kategorinë e Pagave dhe Mëditjeve ishte 4,402,884€, ndërsa realizimi i shpenzimeve ishte 4,390,281€.

Rekomandimet

Nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

3.4 Menaxhimi i personelit

Agjencia ka Departamentin e Burimeve Njerëzore i cili është përgjegjës për zhvillimin dhe mbikëqyrjen e zbatimit të politikave dhe procedurave lidhur me menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore.

Stafi i Agjencisë dhe statuti i saj rregullohet me ligjin për Agjencinë, ligjin e punës, ligjin për shërbimin civil, aktet nënligjore dhe dispozitat tjera ligjore në fuqi. Numri i planifikuar i stafit ishte 258, ndërsa numri aktual në dhjetor të vitit 2017 ishte 238. Agjencia ka Bordin e Drejtorëve, Drejtorin Menaxhues dhe dy Zëvendës Drejtorë Menaxhues, Drejtorin e Sekretarisë Ekzekutive si dhe Personelin profesional dhe teknik.

Çështja 3 - Ushtrues detyre në afat më të gjatë se tre muaj

- E gjetura** Ligji për Shërbimin civil (Nr. 03/L-149), përkatësisht neni 30.4, precizon që për plotësimin e pozitës së lirë në shërbimin civil, ushtruesi i detyrës (U.D) nuk mund të emërohet më gjatë se tre muaj. Përveç dy pozitave për të cilat janë zhvilluar procedurat e rekrutimit, në Agjenci janë 15 pozita që menaxhohen me U.D. të cilët e kanë tejkaluar afatin e lejuar ligjor. Në mesin e tyre ka U.D. që nga viti 2015, dhe shumica prej tyre janë pozita udhëheqëse.
- Rreziku** Menaxhimi me ushtrues detyre përtej afateve ligjore përveç që është në kundërshtim me ligjet e aplikueshme kjo rrit edhe rrezikun që pozitat të menaxhohen nga personat që nuk i përmbushin kriteret e nevojshme. Menaxhimi i tillë ndikon që përgjegjësia dhe llogaridhënia në punë të mos jenë në nivelin e pritur duke reflektuar në performancën operacionale dhe në menaxhimin jo efektiv të organizatës.
- Rekomandimi 3** Kryesuesi i bordit duhet të ndërmarrë veprime shtesë për të ndërprerë mbulimin e pozitave menaxheriale me U.D. Kohëzgjatja e funksionit si U.D. të mos jetë më e gjatë se periudha e përcaktuar ligjore, pasi që ka ndikim vendimtar për funksionimin e kontrolleve dhe arritjen e objektivave.

3.5 Mallrat dhe shërbimet, si dhe shërbimet komunale

Buxheti final për mallra dhe shërbime përfshirë shërbimet komunale në vitin 2017 ishte 3,029,904€. Prej tyre ishin shpenzuar 2,430,596€. Ato kanë të bëjnë me shërbime kontraktuese tjera, shpenzimet e qerasë, shpenzimet për informim publik, kompensimet për anëtarët e bordit etj.

Rekomandimet

Nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

3.6 Subvencionet dhe transferet

Buxheti final për subvencione dhe transfere ishte 50,000€. Prej tyre në 2017 ishin shpenzuar 41,379€. Ato kanë të bëjnë me mbështetjen e funksionit për Menaxhimin e Ndërmarrjeve Shoqërore që janë nën administrim direkt të Agjencisë.

Rekomandimet

Nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

3.7 Investimet kapitale

Buxheti final për investime kapitale ishte 100,000€. Prej tyre në 2017 ishin shpenzuar vetëm 13,910€. Ato kanë të bëjnë me realizimin e një projekti për pajisje të teknologjisë informative.

Rekomandimi

Nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

3.8 Çështjet e përbashkëta për mallrat dhe shërbimet si dhe investimet Kapitale

Në vijim janë çështjet e përbashkëta që kanë të bëjnë me mallrat dhe shërbimet si dhe investimet kapitale:

Çështja 4 – Mangësi në planifikimin e prokurimit

E gjetura	Për të kryer një planifikim të mirë, menaxherit të prokurimit do t'i nevojitet bashkëpunim i ngushtë me departamentin e buxhetit dhe departamentet tjera.
	Bazuar në gjendjen e konstatuar duket qartë që Agjencia nuk kishte bërë planifikim të mirë të prokurimit për vitin 2017. Kjo është vërtetuar për faktin që nga 35 kontratat e realizuara 13 prej tyre nuk kishin qenë të përfshira në planin e prokurimit.
Rreziku	Planifikimi i cili nuk bazohet në nevojat reale të njësive kërkuuese dhe realizimi i kontratave jashtë planit të prokurimit rrisin rrezikun që projektet (blerjet) të cilat ishin të planifikuara të mbeten të parealizuara, si pasojë e devijimeve në prokurim.
Rekomandimi 4	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj një bashkëpunim efektiv në mes të njësive të cilat i procedojnë kërkesat dhe departamentit të prokurimit gjatë procesit të planifikimit. Kjo duhet të përfshijë kohën e nevojshme kur duhet të zhvillohen proceset e prokurimit e ndërlidhur me buxhetin e ndarë për Agjencinë.

Çështja 5 – Mungon plani për menaxhimin e kontratave

E gjetura	Në dy mostra ⁵ të prokurimit, vërejtëm që mungon plani i menaxhimit të kontratës, e cila është kërkesë e udhëzuesit operativ të prokurimit publik.
Rreziku	Mos përgatitja e planit të menaxhimit të kontratës rritë rrezikun që Agjencia të mos ketë kontrole të mjaftueshme në realizimin e kontratave dhe si pasojë të shfaqen mangësi apo pengesa në realizimin e kontratave.
Rekomandimi 5	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që realizimit të kontratave duhet t'i paraprijë një plan detal për menaxhimin e kontratave me qëllim që të shmangen mangësitë në realizimin e projekteve.

3.9 Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale

Vlera neto e Pasurive të Agjencisë ishte 326,445€. Prej tyre vlera e pasurive kapitale (mbi 1,000€) ishte 229,559€, pasuri jokapitale (nën 1,000€) ishin 56,978€, dhe vlera e stokeve ishte 39,908€.

Ne kemi rishikuar nëse procesi i regjistrimit dhe mënyra e mbajtjes se evidencave është në pajtueshmëri me kërkesat e rregullës MF-Nr. 02/2013 për menaxhimin e pasurive jo financiare, procesin e inventarizimit, zhvlerësimin dhe ekzistencën fizike të pasurive. Për të tejkaluar mangësitë në sistemin e-pasuria lidhur me zhvlerësimin e pasurive jokapitale, Agjencia ka krijuar regjistrat e veta në Excel dhe ka llogaritur zhvlerësimin në mënyrën e duhur sipas rregullës për menaxhimin e pasurive jo financiare.

Çështja 6 – Dobësi në menaxhimin dhe raportimin e stokeve

E gjetura	Stoqet janë pasuri jo financiare të cilat mbahen si pajisje rezervë apo material zyre e pashpërndarë te personeli për përdorim. Agjencia për regjistrim të stokeve aplikon sistemin e-pasuria. Sipas regjistrat nga e-pasuria gjendja e stokut në depo me 31 dhjetor të vitit 2017 ishte në vlerë 64,668€, përderisa ne verifikuam që stoku në fund të vitit ishte 39,908€ me diferencë 24,760€. Diferenca ka rrjedh si pasojë e mos azhurnimit të regjistrat.
Rreziku	Regjistri i stokeve i pa azhurnuar e nënvlerëson/mbivlerëson pozicionin financiar të pasurive të organizatës dhe mund të rezultojë në atë që vendimmarrja të bëhet mbi informata të pasakta.
Rekomandimi 6	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që regjistri i stokeve azhurnohet rregullisht, duke përfshirë evidencat e sakta për të gjitha blerjet dhe daljet e tyre në mënyrë që regjistrat e tyre të jenë të plotë dhe të saktë në çdo kohë. Evidencat e sakta të stokeve përveç nevojave të raportimit për pasqyrat financiare vjetore ato janë të nevojshme edhe për nevojat e brendshme të menaxhmentit.

⁵ Kontrata "Dan Graf Doo" – Shërbimet e publikimeve në një gazete në Serbi; dhe dy Kontrata – "AXA ShPK" dhe "Infocom" – Furnizim me toner për nevoja të AKP-së

3.10 Të arkëtueshmet

Vlera e llogarive të arkëtueshme në fund të vitit 2017 ishte 2,265€. Ato kanë të bëjnë me shpenzimet e telefonisë fikse dhe mobile.

Rekomandimet

Nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

3.11 Obligimet e papaguara

Pasqyra e obligimeve të papaguara ndaj furnitorëve në fund të vitit 2017 ishte 62,490€, prej tyre 55,742€ ishin obligime të papaguara nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve, ndërsa 6,748€ për shërbime komunale. Këto detyrime janë bartur për t'u paguar në vitin 2018.

Menaxhimi dhe raportimi i obligimeve të papaguara ishte bere në përputhje me rregulloren për menaxhimin e tyre.

Rekomandimet

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

4 Progresi në zbatimin e rekomandimeve

Raporti ynë i auditimit për PFV-të e vitit 2016 ka rezultuar me 10 rekomandime kryesore. Agjencia kishte përgatitur planin e veprimit ku kishte paraqitur afatet dhe mënyrën se si do t'i zbatoj rekomandimet e dhëna.

Deri në fund të auditimit tonë për vitin 2017, katër rekomandime janë zbatuar, dhe gjashtë ishin në proces. Po ashtu, nga viti 2015 ishin bartur 12 rekomandime, prej tyre në vitin 2017, gjashtë janë zbatuar dhe gjashtë janë në proces të zbatimit.

Për një përshkrim më të plotë të rekomandimeve dhe mënyrën se si janë trajtuar ato, shihni Shtojcën II.

Çështja 7 – Zbatimi i rekomandimeve nga dy vitet paraprake

- | | |
|----------------------|---|
| E gjetura | Është evidentuar progres thelbësor në zbatimin e rekomandimeve. Megjithatë, përkundër progresit dhe angazhimit të menaxhmentit për të zbatuar rekomandimet e dhëna, një numër i tyre kanë mbete në proces të zbatimit. Rekomandimet që janë në proces të zbatimit ndërlidhen me kategorinë e pagave dhe mëditjeve, fushën e prokurimit dhe menaxhimit të pasurive. |
| Rreziku | Përmirësimet e kërkuara të proceseve operationale që nuk po zbatohen rezultojnë në përsëritjen e mangësive nga vitet paraprake dhe ndikojnë në mos efikasitet të vazhdueshëm drejt arritjes së objektivave të përcaktuara. |
| Rekomandimi 7 | Kryesuesi i bordit duhet të sigurojë që zbatimi i planit të veprimit, po fiton ritmin e nevojshëm dhe po monitorohet në vazhdimësi në baza të rregullta në lidhje me progresin e arritur në këtë drejtim. Rekomandimet që kanë mbetur ende të papërfunduara, të rishikohen në një afat të shkurtër, si dhe të ndërmerren veprime pro-aktive ndaj barrierave të paraqitura gjatë zbatimit. |

5 Qeverisja e mirë

Hyrje

Qeverisja e mirë nënkupton parimet themelore të llogaridhënies, efektivitetin e kontroleve, menaxhimin e rreziqeve, pavarësinë e auditimit të brendshëm, koordinimin e ZKA-së me auditimin e brendshëm dhe qeverisjen e mirë me pasuritë publike.

Tregues kyç në mbështetje të qeverisjes efektive është zbatimi i rekomandimeve të auditimit pasi kjo tregon se në çfarë mase menaxhmenti po ndërmerr veprime për t'i përmirësuar proceset ekzistuese dhe kontrollat. Niveli i përmbushjes së kërkesave të MFK nga ana e organizatave buxhetore po monitorohet edhe nga plotësimi i listave kontrolluese të vet-vlerësimit që plotësohet nga të gjitha OB-të, të cilat në fund të vitit i dorëzohen Ministrisë së Financave.

Fusha të veçanta të rishikimeve tona lidhur me qeverisjen kanë qenë procesi i llogaridhënies dhe menaxhimi i rreziqeve, ndërsa komponentat tjera janë trajtuar në brendi të kapitujve apo nënkapitujve të mësipërm të raportit.

Konkluzioni i përgjithshëm mbi qeverisjen

Disa aspekte të qeverisjes brenda AKP-së kërkojnë të përmirësohen, veçanërisht në lidhje me azhurnimin e regjistrat të rreziqeve. Përgjigja efektive ndaj rekomandimeve të auditimit dhe operimi i një sistemi cilësor të auditimit të brendshëm, konsiderohen të vendosura. AKP kishte përmbushë kërkesën e MF lidhur me dorëzimin e pyetësorit të vetëvlerësimit.

Bordi i drejtorëve është organi më i lartë i Agjencisë, përbëhet nga tetë anëtarë. Mandati i gjashtë anëtarëve të bordit ka përfunduar me 17 dhjetor 2017. Deri në përzgjedhjen e anëtarëve të bordit të ri edhe komiteti i auditimit mbetet jo funksional.

5.1 Sistemi i auditimit të brendshëm

Njësia e Auditimit të Brendshëm (NjAB) operon me katër anëtarë të stafit - Drejtori i NjAB-së, dy auditorë dhe një zyrtar administrativ. Për të kryer një auditim efektiv nevojitet një program gjithëpërfshirës i punës që reflekton rreziqet financiare dhe të tjera të entitetit të audituar dhe që ofron siguri të mjaftueshme mbi efektivitetin e kontrollit të brendshëm. Ndikimi i produkteve të Auditimit të Brendshëm duhet të gjykohet nga rëndësia që i jep menaxhmenti adresimit të rekomandimeve si dhe nga mbështetja e ofruar nga një Komitet efektiv i Auditimit.

Planin vjetor të punës ishte hartuar në përputhje me planin strategjik, ku ishin përcaktuar disa fusha për auditim për vitin 2017.

NjAB për këtë vit ka planifikuar tetë auditime, prej të cilave gjashtë ishin finale dhe dy në proces të përfundimit. Përveç finalizimit me kohë të një numri të konsiderueshëm të raporteve ato ishin

mjaft cilësore dhe përmbajtësore. Raportet e auditimit përmbajnë konkluzione dhe rekomandime të cilat identifikojnë disa nga mangësitë në sistemin e kontrollit të brendshëm të AKP-së.

Rekomandimet

Nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

5.2 Raportimi menaxherial, llogaridhënia dhe menaxhimi i rrezikut

Për të pasur një planifikim të mirë, për të mbikëqyrë aktivitetet në baza të rregullta dhe për të mundësuar vendimmarrje efektive, menaxhmenti ka nevojë të posedoj raporte të rregullta. Llogaridhënia si proces është pranim i përgjegjësive, mbajtja e personave përgjegjës për veprimet e tyre dhe shpalosje e rezultateve në mënyrë transparente. Ndërsa, menaxhimi i rrezikut është një proces që ka të bëjë me identifikimin, analizën, vlerësimin dhe veprimet/masat e menaxhmentit për të kontrolluar dhe reaguar ndaj rreziqeve që kërcënojnë organizatën.

Menaxhmenti ka zbatuar një sërë kontrollesh të brendshme për të siguruar se sistemet financiare funksionojnë siç duhet. Është e rëndësishme që ato të përfshijnë raportimin e duhur tek menaxhmenti për të mundësuar një përgjigje efektive dhe me kohë ndaj problemeve operative të identifikuara.

AKP ka vendosur një sistem funksional të kontrollit të brendshëm që përfshin raportimin e rregullt tek menaxhmenti, për të mundësuar një informim me kohë dhe mundësi për përgjigje ndaj sfidave dhe problemeve të raportuara në drejtim të arritjes së objektivave. Linjat e llogaridhënies dhe të komunikimit ishin funksionale përmes raporteve dhe takimeve të rregullta.

Çështja 8 - Dobësi në menaxhimin e rrezikut

E gjetura	Sipas rregullave të MFK-së, Agjencia ka krijuar procedura formale dhe të dokumentuara të vlerësimit dhe menaxhimit të rrezikut. Megjithatë, edhe pse regjistri i rreziqeve është hartuar, ne nuk kemi hasur dëshmi se ky regjistër është duke u menaxhuar në mënyrë aktive për sa i përket azhurnimit dhe sigurimit se janë ndërmarrë veprime për të parandaluar dhe zbutur rreziqet.
Rreziku	Mungesa e menaxhimit efektiv dhe gjithëpërfshirës të rrezikut do të dobësojë cilësinë e shërbimit ndaj qytetarëve nëse çështjet e brendshme dhe të jashtme që ndikojnë në këtë, nuk adresohen në kohën e duhur. Kjo për shkak se veprimet pro aktive të nevojshme për të parandaluar ose evituar ndikimin e çështjeve të tilla nuk do të ndërmerren në mënyrë të planifikuar dhe sistematike.
Rekomandimi 8	Kryesuesi i bordit duhet të sigurojë se është deleguar përgjegjësia e drejtpërdrejtë për menaxhimin e rrezikut nëpër sektorët përkatës dhe të sigurojë monitorim efektiv dhe raportim tremujor për zbatimin e kërkesave në këtë fushë.

Shtojca I: Shpjegim i llojeve të ndryshme të opinioneve të aplikuara nga ZKA

(e shkëputur nga ISSAI 200)

Forma e opinionit

147. Auditori duhet të japë një **opinion të pa-modifikuar** nëse arrin në përfundimin se pasqyrat financiare janë përgatitur, në të gjitha aspektet materiale, në pajtim me kornizën e zbatueshme financiare.

Nëse auditori, bazuar mbi dëshmitë e marra të auditimit, arrin në përfundimin se pasqyrat financiare si tërësi përmbajnë keq-deklarime materiale ose nuk arrin të marrë dëshmi të mjaftueshme auditimi për të nxjerrë përfundimin se pasqyrat financiare si tërësi nuk përmbajnë keq-deklarime materiale, atëherë ai duhet të modifikojë opinionin në raportin e auditorit sipas pjesës që flet për 'Përcaktimin e llojit të modifikimit që i bëhet opinionit të auditorit'.

148. Nëse pasqyrat financiare të përgatitura sipas kërkesave të një kornize për prezantim të drejtë nuk arrijnë të japin një paraqitje të drejtë, auditori duhet të diskutojë çështjen me menaxhmentin dhe, varësisht nga kërkesat e kornizës së zbatueshme për raportim financiar dhe nga mënyra se si zgjidhet çështja, të përcaktojë nëse është e nevojshme të modifikojë opinionin e auditimit.

Modifikimet që i bëhen opinionit në raportin e auditorit

151. Auditori duhet të modifikojë opinionin në raportin e auditorit në rast se, duke u bazuar në dëshmitë e marra të auditimit, arrin në përfundimin se pasqyrat financiare si tërësi përmbajnë gabime materiale, ose në qoftë se auditori nuk ka mundur të marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme për të nxjerrë përfundimin se pasqyrat financiare si tërësi nuk përmbajnë keq-deklarime materiale. Auditorët mund të japin tri lloje opinionesh të modifikuara: opinion të kualifikuar, opinion të kundërt dhe mohim të opinionit.

Përcaktimi i llojit të modifikimit që i bëhet opinionit të auditorit

152. Vendimi se cili lloj i opinionit të modifikuar është i përshtatshëm varet nga:

- natyra e çështjes që i jep shkas modifikimit – d.m.th nëse pasqyrat financiare përmbajnë keq-deklarime materiale ose, në rast se ishte e pamundur për të marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme, mund të përmbajnë keqdeklarime materiale; dhe
- gjykimi i auditorit rreth përhapjes së efekteve ose efekteve të mundshme që çështja ka në pasqyrat financiare.

153. Auditori duhet të japë një **opinion të kualifikuar nëse**: (1) pasi ka marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme, auditori arrin në përfundimin se keqdeklarimet, ose individualisht ose së bashku, janë materiale por nuk janë përhapur në pasqyrat financiare, ose (2) nëse auditori nuk ka mundur të marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme në të cilat të bazojë një opinion, por arrin në përfundimin se efektet e çdo gabimi të pazbuluar mbi pasqyrat financiare kanë mundur të jenë materiale por jo të përhapura.

154. Auditori duhet të japë një **opinion të kundërt nëse**, pasi ka marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme, auditori arrin në përfundimin se keqdeklarimet, ose individualisht ose së bashku, janë edhe materiale edhe të përhapura në pasqyrat financiare.

155. Auditori duhet japë **mohim të opinionit nëse**, pasi nuk ka mundur të marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme në të cilat të bazojë një opinion, auditori arrin në përfundimin se efektet e çdo gabimi të pazbuluar mbi pasqyrat financiare kanë mundur të jenë edhe materiale edhe të përhapura. Nëse, pas pranimit të angazhimit, auditori bëhet i vetëdijshëm se menaxhmenti ka imponuar një kufizim të fushëveprimit të auditimit, për të cilin auditori konsideron se mund të rezultojë në nevojën për të shprehur një opinion të kualifikuar ose mohim opinionit mbi pasqyrat financiare, auditori duhet të kërkojë nga menaxhmenti ta heqë atë kufizimin.

156. Nëse auditori jep një opinion të modifikuar, ai duhet të modifikojë edhe titullin për të korresponduar me llojin e opinionit i shprehur. ISSAI 1705 jep udhëzime shtesë rreth gjuhës specifike që duhet përdorur kur jepet një opinion dhe për të përshkruar përgjegjësinë e auditorit. Ajo gjithashtu përfshin shembuj ilustrues të raporteve.

Paragrafët e Theksimit të Çështjes dhe paragrafët e Çështjeve të Tjera në raportin e auditorit

157. Nëse auditori e konsideron të nevojshme për të tërhequr vëmendjen e përdoruesve në një çështje të paraqitur ose shpalosur në pasqyrat financiare, e cila është sa e rëndësishme aq edhe thelbësore që ata të kuptojnë pasqyrat financiare, por ka prova të mjaftueshme e të përshtatshme se çështja nuk përmban keqdeklarime materiale në pasqyrat financiare, auditori duhet të përfshijë një paragrafi të Theksimit të Çështjes në raportin e tij. Paragrafët për Theksimin e Çështjes duhet t'i referohen vetëm informacionit të paraqitur ose shpalosur në pasqyrat financiare.

158. Një paragraf i theksimit të çështjes duhet:

- të përfshihet menjëherë pas opinionit;
- të ketë titullin 'theksim i çështjes' ose ndonjë titull tjetër të përshtatshëm;
- të përmbajë një referencë të qartë ndaj çështjes që theksohet dhe të tregojë se në ç'pjesë të pasqyrave financiare mund të gjenden shpalosjet relevante që e përshkruajnë plotësisht çështjen; dhe
- të tregojë se opinionit i auditimit nuk është modifikuar për sa i përket çështjes të theksuar.

159. Nëse auditori e konsideron të nevojshme për ta komunikuar një çështje, përveç atyre që janë paraqitur ose shpalosur në pasqyrat financiare, e cila, në gjykimin e auditorit, është e rëndësishme për përdoruesit në mënyrë që ta kuptojnë auditimin, përgjegjësitë e auditorit apo raportin e auditimit, dhe me kusht që kjo nuk është e ndaluar me ligj ose rregullore, duhet të përpilohet një paragraf me titullin "Çështje Të Tjetra", apo ndonjë titull tjetër të përshtatshëm. Ky paragraf duhet të paraqitet menjëherë pas opinionit dhe pas çdo paragrafi të Theksimit të Çështjes.

Shtojca II: Progresi në zbatimin e rekomandimeve të dy viteve paraprake

Komponenta e Auditimit	Rekomandimet e bartura nga viti 2015	Të zbatuara gjatë vitit 2017	Në proces të zbatimit gjatë 2017	Të pa zbatuara
1.4 Pajtueshmëria me kërkesat për PVF dhe kërkesat tjera raportim	Kryesuesi i Bordit të siguroj që janë vendosur procese efektive për të konfirmuar që plani i hartimit të PVF-ve 2016 i adreson të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me pajtueshmërinë. Kjo gjithashtu duhet të përfshijë rishikimin e draft PVF-ve nga menaxhmenti, me fokus të veçantë në fushat me rrezik të lartë dhe/ose fushat ku janë identifikuar gabime në vitet e mëparshme. Deklarata e bërë nga ZKA dhe ZKF duhet të dorëzohet nëse ndaj draft PVF janë aplikuar të gjitha kontrollet e nevojshme.	Po		
2.4 Lista kontrolluese e vet-vlerësimit	Kryesuesi i Bordit të sigurojë se është zbatuar një rishikim për plotësimin e listës kontrolluese të vetvlerësimit dhe që është bërë adresimi i fushave me dobësi në mënyrë pro aktive. Duhet të aplikohet një mekanizëm i rishikuar për ta konfirmuar saktësinë e listës kontrolluese si dhe për ta konfirmuar saktësinë e listës kontrolluese si dhe për të siguruar dokumentacionin mbështetës.	Po		
2.5.1 Hartimi i objektivave strategjike	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se janë ndërmarrë veprime për vendosjen e objektivave strategjike dhe hartimin e planit strategjik.	Po		

2.5.3 Raportimi menaxherial	Kryesuesi i Bordit të shqyrtojë shkaqet e mos aplikimit të kontrolleve në mënyrë efektive dhe të sigurojë eliminimin e tyre në mënyrë që të përmirësojë dobësitë në procesin e shpenzimeve.		Lidhur me shërbimet dhe furnizimet e pranuar nuk kemi hasur ne ndonjë çështje. Ndërsa kemi hasur në fatura të pa protokolluara.	
2.5.3 Raportimi menaxherial	Kryesuesi i Bordit të sigurojë rekrutimin e stafit me kohë për të minimizuar periudhën e ushtruesit të detyrës.		Ka filluar procesi i rekrutimit për pozitat e lira që mbahen me ushtrues detyre, megjithatë ende nuk është përfunduar.	
2.6 Sistemi i auditimit të brendshëm	Për të arritur përfitimin maksimal nga aktiviteti i auditimit të brendshëm, KA duhet të rishikojë në mënyrë kritike planet e auditimit të brendshëm (për të konfirmuar se ato bazohen në rrezik dhe ti ofrojë sigurinë e menaxhmentit). Gjithashtu duhet të rishikojë veprimet e ndërmarra nga menaxhmenti në lidhje me rekomandimet e auditimit të brendshëm.	Po		
4.3 Planifikimi i buxhetit	Kryesuesi i Bordit të siguroj se janë analizuar arsyet për mosrealizimin e buxhetit dhe të përcaktojë veprimet praktike për të përmirësuar mangësitë. Për më tepër, të ketë një ndikim më të madhë në të gjithë pjesëmarrësit në planifikim të buxhetit, për të krijuar buxhetin më real financiar dhe në përputhje me objektivat e organizatës.		Kishte ngritje në nivelin e realizimit të buxhetit, me përjashtim të investimeve kapitale me arsye të paraqitura me lartë.	
4.4 Prokurimi	Kryesuesi i Bordit të sigurojë ndjekjen e procedurave në mënyrë kronologjike ashtu siç përcaktohet me kornizën rregulluese.		Në proces, kemi hasur vonesa në realizimin e pagesave.	

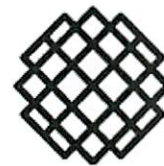
4.5.1 Kompensimet (pagat & mëditje)	Kryesuesi i Bordit të sigurojë që zbatimi i procedurave të bëhet konform ligjit dhe rregulloreve në fuqi për shërbyesit civil.		Kishte një proces gjyqësor, për këtë çështje.	
4.6 Pasuritë dhe detyrimet	Kryesuesi i Bordit të sigurojë që pasuritë regjistrohen në grupimet e pasurive sipas kriterëve për regjistrimin e tyre.	Po		
4.6.2 Trajtimi i të arkëtueshëm e	Kryesuesi i Bordit duhet të forcojë nivelin e kontrolleve mbi menaxhimin e shpenzimeve të telefonisë mobile dhe të krijojë një sistem për arkëtimin e obligimeve të krijuara si rezultat i tejkalimeve të limiteve të përcaktuara.	Po		
4.6.3 Trajtimi i borxheve	Kryesuesi i Bordit duhet të inicioj një analizë për furnizimet /shërbimet e marra pa u mbuluar me kontratë dhe të sigurojë që ZKF e ka shtuar fokusin duke ofruar një sistem të besueshëm të kontrollit për shërbimet apo furnizimet e porositura.		Ekzistojnë detyrime kontingjente për tejkallim të vlerës së kontratës, të paraqitura në PFV.	
Komponenta e auditimit	Rekomandimet e dhëna në vitin 2016	Të zbatuara	Në proces të zbatimit	Të pa zbatuara
1 Pasqyrat financiare vjetore dhe obligimet e tjera për raportimin e jashtëm	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se janë vendosur procese efektive për të konfirmuar që plani i hartimit të PFV 2017 i adreson të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me pajtueshmërinë duke përfshirë rishikimin e draft PFV-ve nga menaxhmenti, me fokus të veçantë në fushat me rrezik të lartë dhe fushat ku janë identifikuar gabime në vitet e mëparshme. Deklarata e bërë nga drejtori Menaxhues dhe ai Financiar, nuk duhet të dorëzohet përveç nëse ndaj draft PFV-të janë aplikuar të gjitha kontrollet e	Po		

	nevojshme.				
2.1 Progresi në zbatimin e rekomandimeve të vitit paraprak	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se janë marrë veprimet e nevojshme për zbatimin e planit të veprimit sipas afateve të përcaktuara, duke u fokusuar fillimisht në çështjet me të rëndësishme.	Po			
2.2 Pyetësi i vet-vlerësimit të komponentëve të MFK-së	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se është rishikuar plotësimi i listës kontrolluese të vet-vlerësimit dhe është bërë adresimi i fushave me dobësi në mënyrë pro aktive. Gjithashtu, duhet të aplikohet një mekanizëm për ta konfirmuar saktësinë e listës kontrolluese si dhe për të siguruar dokumentacionin mbështetës.	Po			
2.3 Rishikimet specifike të qeverisjes	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë që janë ndërmarrë veprime për përcjelljen e objektivave strategjike dhe zbatimin e planit strategjik.	Po			
2.3.2 Raportimi menaxherial dhe llogaridhënia	Kryetari i Bordit duhet të sigurojë marrjen e veprimeve të nevojshme për raportim të plotë dhe të saktë të llogarive të pageshme dhe pagesën e tyre brenda afateve të caktuara kohore.			Agjencia raporton në baza mujore për obligimet e papaguara, megjithatë në PFV-të e vitit 2017 nuk janë prezantuar dy fatura.	
3.1.1 Pagat dhe mëditjet	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se është ndërmarrë një rishikim sistematik i dosjeve të personelit, për të siguruar përbushjen e kërkesave në pajtueshmëri me legjislacionin e			Ka filluar procesi i rekrutimit për pozitat e lira që mbahen me ushtrues detyre, mirëpo nuk është	

	aplikueshëm, brenda një periudhe të caktuar kohore.		përfunduar plotësisht.	
3.1.2 Mallrat dhe shërbimet, si dhe shërbimet komunale	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj marrjen e veprimeve të nevojshme për planifikimin dhe realizimin më të mirë të procedurave të prokurimit në pajtueshmëri me legjislacionin në fuqi.		Përkundër përmirësimeve në raport me vitin paraprak, AKP ende kishte parregullsi në planifikimin e prokurimeve.	
	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se janë marrë veprimet e nevojshme për menaxhimin e duhur të kontratave nga personat përgjegjës dhe eliminimin e pagesave të parregullta.		Ne nuk kemi hasur në pagesa të parregullta, mirëpo ende kemi vërejtur disa parregullsi në menaxhimin e kontratave.	
3.2 Pasuritë	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj se janë ndërmarr veprimet e nevojshme për regjistrimin e drejtë dhe të saktë të të gjitha pasurive dhe prezantimin në PFV.		AKP ka krijuar regjistrat e vet në Excel për pasuritë nën 1000€, mirëpo të regjistri i stokeve ende kemi identifikuar diferenca.	
3.3 Obligimet e papaguara	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë marrjen e veprimeve të nevojshme për të bërë pagesat e të gjitha faturave brenda afateve të caktuara kohore dhe prezantimin e të gjitha obligimeve në PVF.		Në proces, dy fatura nuk janë prezantuar në PFV.	



Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

Br. Dokumenta: 23.4.1-2017-08

IZVEŠTAJ REVIZIJE
O GODIŠNJIM FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA KOSOVSKÉ
AGENCIJE ZA PRIVATIZACIJU
ZA GODINU ZAVRŠNO SA 31 DECEMBROM 2017

Priština, Jun 2018

Nacionalna Kancelarija Revizije Republike Kosovo je najviša institucija ekonomske i finansijske kontrole, koja prema Ustavu i zakonima zemlje uživa funkcionalnu, finansijsku i operativnu nezavisnost. Nacionalna Kancelarija Revizije obavlja revizije regularnosti i performanse i za svoj rad odgovara Skupštini Kosova.

Naša misija je da preko kvalitetnih revizija jačamo polaganje odgovornosti u javnoj upravi zarad korišćenje nacionalnih resursa na jedan efektivan, efikasan i ekonomičan način.

Mi obavljammo revizije u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na javnom sektoru kao i sa najboljim evropskim praksama.

Izveštaji Nacionalne Kancelarije Revizije na direktan način promovišu polaganje odgovornosti javnih institucija pošto oni pružaju održivu osnovu za zahtevanje odgovornosti od strane menadžera svake budžetske organizacije. Tako mi povećavamo poverenje u trošenju javnih fondova i odigravamo aktivnu ulogu u obezbeđivanju interesa poreskih platiša i ostalih interesnih strana u povećanju javne odgovornosti.

Generalni Revizor je odlučio o mišljenju revizije o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Kosovske Agencije za Privatizaciju, u konsultaciji sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Valbon Bytyqi koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj je rezultat revizije izvršene od strane Vođe tima Sabile Musa, i Članova tima Krešnike Haziri, Mazlumshah Sejfadini i Shqiponja Krasniqi pod upravljanjem Rukovodioca Departmana Revizije Faruk Rrahmani.

TABELA SADRŽAJA

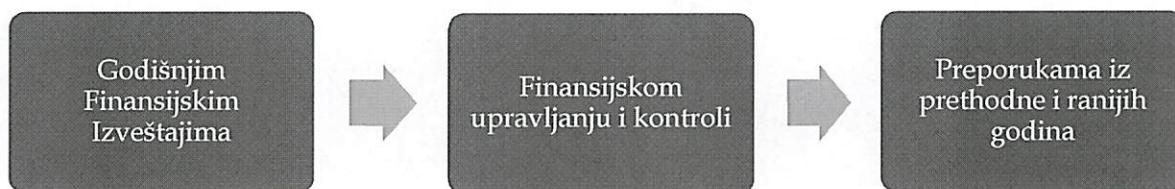
Opšti sažetak	4
1 Delokrug i metodologija revizije	6
2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	7
3 Finansijsko upravljanje i kontrola	11
4 Napredak u sprovođenju preporuka	18
5 Dobro upravljanje	19
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR	21
Dodatak II: Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne i ranijih godina	24

Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa revizije Godišnjih finansijskih izveštaja Kosovske Agencije za Privatizaciju za 2017 godinu, koja određuje Mišljenje koje je dato od strane Generalnog Revizora. Pregled finansijskih izveštaja za 2017 godinu je izvršen u skladu sa Međunarodnim standardima revizije Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Naš pristup je uključio testiranja i procedure koje su bile potrebne da dođemo do mišljenja u vezi sa finansijskim izveštajima. Preduzeti pristup revizije je predstavljen u Spoljnom Planu Revizije, od datuma 29/09/2017.

Naša revizija se fokusira na:



Radnje koje su preduzete od strane Nacionalne Kancelarije Revizije za izvršenje revizije za 2017 godinu, određene su u zavisnosti kvaliteta unutrašnje kontrole sprovedene od strane menadžmenta Kosovske Agencije za Privatizaciju.

Nacionalna Kancelarija Revizije ocenjuje visoki menadžment i osoblje Kosovske Agencije za Privatizaciju za saradnju tokom procesa revizije.

Mišljenje Generalnog Revizora

Ne modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

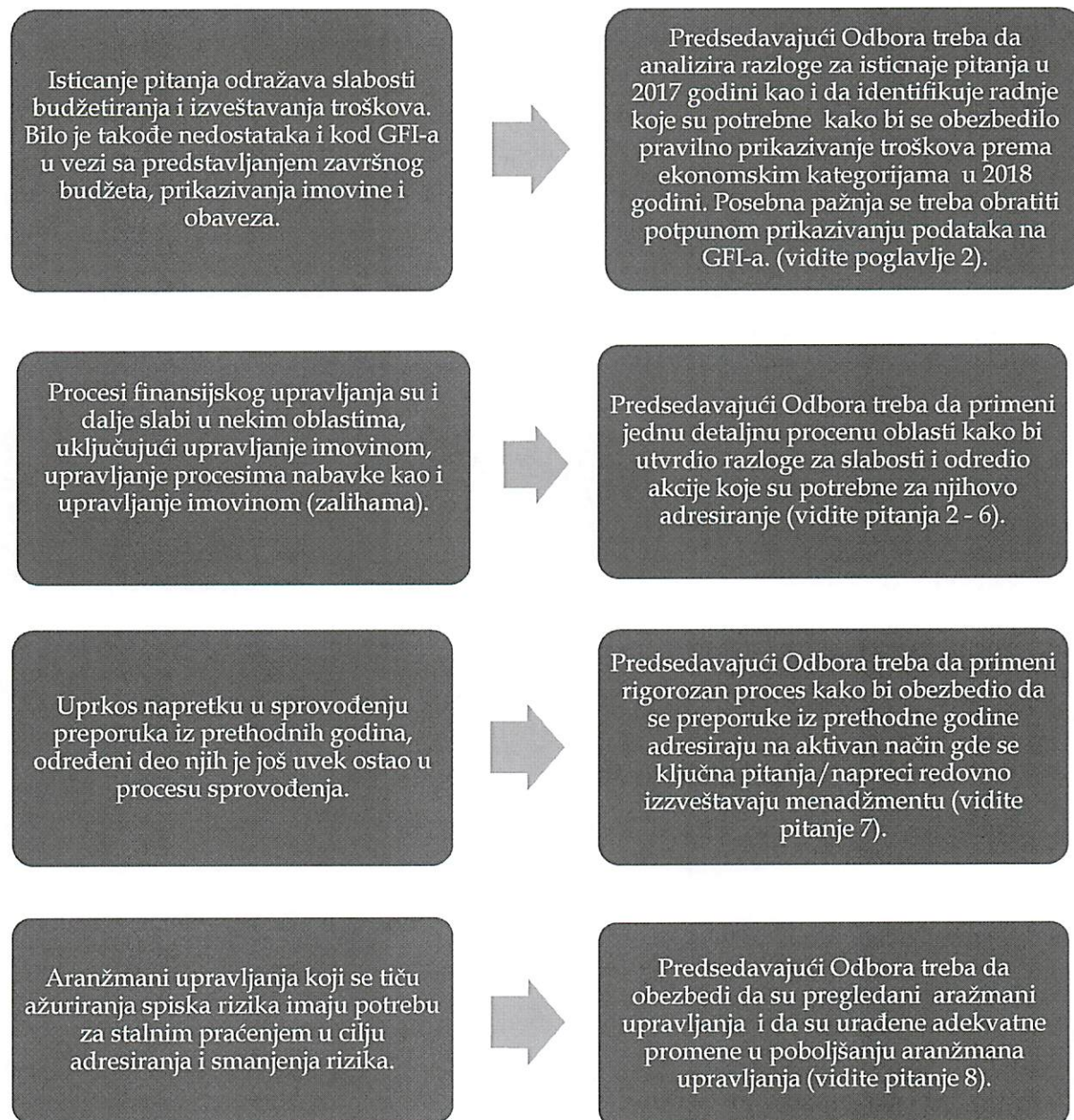
Godišnji Finansijski Izveštaji za 2017 godinu predstavljaju objektivno i istinit prikaz u svim materijalnim aspektima.

Međutim, ipak skrećemo pažnju na da su troškovi za nadoknađivane članova odbora pogrešno budžetirani i potrošeni sa kategorije roba i usluga.

Za opširnije vidite Odeljak 2.1 ovog Izveštaja.

Dodatak I, objašnjava različite vrste mišljenja koja se primenjuju od strane Nacionalne Kancelarije Revizije.

Glavni zaključci i preporuke



Odgovor Menadžmenta

Menadžment Kosovske Agencije za Privatizaciju uzela u obzir i složila se sa detaljnim nalazima i revizijskih zaključaka, i obavezala da će adresirati sve date preporuke.

1 Delokrug i metodologija revizije

Uvod

Nacionalna Kancelarija Revizije (NKR) je odgovorna za obavljanje revizije regularnosti koje uključuje pregled i procenu finansijskih izveštaja i ostalih finansijskih podataka, kao i davanje mišljenja:

- Da li finansijski izveštaji daju pravilan i istinit prikaz finansijskih računa i pitanja za period revizije;
- Da li su finansijski podaci, sistemi i transakcije u skladu sa važećim zakonima i pravilnicima;
- O usaglašenosti funkcija unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije; i
- O svim pitanjima koje proističu iz ili se tiču revizije.

Preduzeti rad revizije zasnovan je na proceni rizika za reviziju Kosovske Agencije za Privatizaciju (u daljem tekstu Agencija). Analizirali smo aktivnosti Agencije o tome do koje se mere možemo osloniti na menadžerskim kontrolama kako bi odredili nivo detaljnih testova, koji su potrebni za obezbeđivanje dokaza koji potkrepljuju mišljenje Generalnog Revizora.

Odeljci u nastavku pružaju detaljniji sažetak nalaza naše revizije sa posebnim naglaskom na zapažanja i preporuke u svakoj oblasti pregleda.

Naši postupci su uključili pregled unutrašnjih kontrola, sistema računovodstva, nadovezane supstancijalne testove kao i nadovezani aranžmani upravljanja do one mere koje mi smatramo potrebnim za efektivno obavljanje revizije. Nalazi revizije se ne trebaju smatrati kao sveobuhvatno odslikavanje svih slabosti koje mogu postojati, ili svih poboljšanja koje se mogu izvršiti na sistemima i postupcima koji su delovali.

2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Uvod

Naš pregled Godišnjih Finansijskih Izveštaja (GFI-a) uzima u obzir usaglašenost sa okvirom izveštavanja kao i kvalitet i tačnost informacija koje su predstavljene u GFI-a. Uzima se takođe u obzir izjava koja je data od strane Glavnog Administrativnog Službenika (GAS) i Glavnog Finansijskog Službenika (GFS), kada se GFI dostavljaju Ministarstvu Finansija.

Izjava o predavljanju GFI uključuje izvestan broj tvrdnji u vezi usaglašenosti sa okvirom izveštavanja i kvalitetom informacija u okviru GFI-a. Ove tvrdnje imaju za cilj da pružaju sigurnost Vladi da su im pružene sve relevantne informacije radi osiguranja da se može preduzeti postupak revizije.

2.1 Mišljenje Revizije

Ne- modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

Revidirali smo GFI Kosovske Agencije za Privatizaciju za godinu završno sa 31 Decembrom 2017, koji uključuju izveštaj prijema i isplata u gotovom novcu, izveštaj o izvršenju budžeta kao i objašnjavajuće, obelodanjivanja i ostale prateće izveštaje.

Prema našem mišljenju, Godišnji Finansijski Izveštaji za godinu završno sa 31 Decembrom 2017, predstavljaju pravilan i istinit prikaz u svim materijalnim aspektima, u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva za Javni Sektor (prema računovodstvu zasnovanom na gotovom novcu), Zakonom br. 03/L-48 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama), i Uredbom MF, Br. 01/2017 o Godišnjem finansijskom izveštavanju budžetskih organizacija.

Osnova za Mišljenje

Revizija je izvršena u skladu sa Međunarodnim Standardima Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Prema ovim standardima naše odgovornosti su opisane ispod kod dela 'Odgovornosti Revizora za Reviziju Finansijskih Izveštaja'. Verujemo da su dokazi revizije koje smo prikupili dovoljni i odgovarajući za obezbeđivanje osnove za naše mišljenje.

Isticanje pitanja

Skrećemo vam pažnju na činjenicu da su troškovi za naknadu članova odbora u iznosu od 375,387€ pogrešno budžetirani i potrošeni iz kategorije roba i usluga a trebali bi biti potrošeni iz kategorije plata i dnevnica. Nadoknada članova odbora uključivala je redovne mesečne isplate, druge nadoknade za nadzor, vanredne sastanke i nadoknade za članove koji su imenovani po odborima/komisijama odbora. Agencija je budžetiranje i plaćanje naknade od roba i usluga, zasnovala na njihovom unutrašnjem uređenju nadoknada za odbor direktora. Međutim, ova uredba je u suprotnosti sa Zakonom o budžetu iz 2017¹ godine i Finansijskim pravilom 01/2013² o Potrošnji novca.

Kao rezultat toga, kategorija roba i usluga je precenjena, a kategorija plate i dnevnica je potcenjena za ovu vrednost, čime utiču na nepravilno prikazivanje u GFI-a.

Naše mišljenje nije modifikovano u vezi sa ovim pitanjem.

Odgovornost Menadžmenta i osoba koje su odgovorne upravljanjem za GFI

Upravni Direktor je odgovoran za pripremu i tačno predstavljanje Finansijskih Izveštaja u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva na Javnom Sektoru – modifikovanog Finansijskog Izveštavanja na osnovu Računovodstva Gotovog Novca te je odgovoran za unutrašnje kontrole koje menadžment određuje kao potrebnim za omogućavanje pripreme finansijskih izveštaja bez materijalno pogrešnih prikazivanja koja su uzrokovana bilo usred prevare bilo usred greške. To uključuje primenu Zakona br. 03/L-048 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama).

Odbor Direktora i Izvršni Upravni Direktor, je odgovoran za obezbeđivanje praćenje postupka finansijskog izveštavanja Agencije.

Odgovornost Generalnog Revizora za reviziju GFI

Naša je odgovornost da na osnovu naše revizije izrazimo mišljenje o GFI. Revizija je izvršena u skladu sa MSVIR. Ovi standardi zahtevaju da se pridržavamo etičkih zahteva i da planiramo i izvršimo reviziju kako bismo stekli razumnu sigurnost o tome da finansijski izveštaji ne sadrže materijalno pogrešna prikazivanja.

Razumna sigurnost je visoki stepen sigurnosti međutim ne garantuje da će revizija koja se vrši u skladu sa MSVIR uvek identifikovati svako materijalno pogrešno prikazivanje koje može postojati. Materijalno pogrešna prikazivanja se mogu pojaviti usled prevare ili greške a smatraju se

¹ Član 13 paragrafi 4 - Potrošnja javnog novca iz kategorije rashoda "Roba i usluge" nije dozvoljen za isplatu zaposlenih, bilo u vidu dnevnice ili kao doprinosu robi, uključujući obroke ili poklone.

² Član 33 - Budžetske organizacije moraju osigurati da se sva lica koja se nalaze u radnom odnosu plaćaju sa platnog spiska.

materijalnim ukoliko, pojedinačno ili u grupi mogu da utiču na odluke koje se donose na osnovu ovih GFI.

Revizija uključuje obavljanje postupaka radi dobijanja dokaza u vezi sa finansijskim informacijama i obelodanjivanjima u GFI. Izabrani postupci zavise od procene revizora, uključujući i procenu rizika od materijalno pogrešnih prikazivanja u GFI kako usled prevare tako usled greške. Tokom procene rizika, revizor uzima u obzir unutrašnje kontrole koje su relevantne za sastavljanje finansijskih izveštaja od strane entiteta, kako bi dizajnirao revizorske postupke koje su odgovarajući za okolnosti entiteta, ali ne u cilju izražavanja mišljenja o efektivnosti unutrašnjih kontrola entiteta.

Revizija uključuje i procenu prikladnosti korišćenih računovodstvenih politika, opravdanost računovodstvenih procena izvršenih od strane menadžmenta, kao i procenu prezentacije finansijskih izveštaja.

2.2 Usklađenost sa zahtevima za GFI i ostalim zahtevima za izveštavanje

Zahteva se da Agencija izveštava u skladu sa određenim okvirom izveštavanja i sa ostalim zahtevima za izveštavanje. Mi smo uzeli u obzir:

- Usklađenost sa Pravilnikom MF. Br. 01/2017 o Godišnjem Izveštavanju od Budžetskih Organizacija;
- Zahteve ZUJFO br. 03/L-048 (izmenjen i dopunjen Zakonom br. 03/L-221, br. 04/L-116, br. 04/L-194 i zakon, br. 05/L-063);
- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 01/2013 i br. 02/2013;
- Akcioni plan za adresiranje preporuka;
- Završni plan i izveštaj nabavke;
- Zahteve Postupaka za Finansijsko Upravljanje i Kontrolu (FUK);
- Ostale zahteve za budžetska izveštavanja, kao što su tromesečni izveštaji uključujući i devetomesečne izveštaje; i
- Izveštaje o ne izmirenim obavezama.

U kontekstu GFI mi imamo dva pitanja da pokrenemo:

- *Zalihe* u iznosu od 39,908€ nisu prikazane na GFI-a;
- *Kod izveštaja o izvršenju budžeta* – primećuje se da je kod kolone završnog budžeta pogrešno prikazan pregledani budžet, gde je razlika bila 37,016€; i
- *Kod Člana 15, Izveštaj o obavezama (fakturama)*, iako su dve fakture u iznosu 480€ bile već primljene one nisu prikazane kod ne izmirenih obaveza.

Svi zahtevi za spoljno izveštavanje ispunjeni su u dobrom kvalitetu tako da u ovom kontekstu nemamo nijedno pitanje za pokretanje.

2.3 Preporuke u vezi sa Godišnjim Finansijskim Izveštajima

- Preporuka 1** Predsedavajući odbora treba da obezbedi da se izvrši analiza kako bi se utvrdili uzroci isticanje pitanja preduzimanjem konkretnih akcija za eliminisanje grešaka u klasifikaciji troškova. Agencija treba da izmeni unutrašnja pravila za nadoknadu direktora odbora Agencije, a onda se svi troškovi trebaju budžetirati i evidentirati u skladu sa računovodstvenim planom, na osnovu zahteva iz zakona o budžetu.
- Preporuka 2** Predsedavajući Odbora, treba da obezbedi potpuno i pravilno prikazivanje informacija u Finansijskim izveštajima uključujući i ne finansijsku imovinu (zalihe). Takođe, treba postaviti efektivne procese da bi se potvrdilo da plan izrade GFI za 2018 godinu adresira sva pitanja vezana za usklađenost. Izjava koja je data od strane Glavnog Administrativnog i Finansijskog Službenika se ne treba potpisati osim ako su prema nacrtu GFI sprovedene sve potrebne kontrole.

3 Finansijsko upravljanje i kontrola

Uvod

Naš rad u vezi sa Finansijski Upravljanjem i Kontrolom (FUK), odražava detaljni rad koji je preduzet o sistemima prihoda i troškova u budžetskim organizacijama. Posebno je u fokusu revizije bilo i upravljanje budžetom, pitanja nabavke kao i ljudski resursi kao i imovina i obaveze.

Zaključak o Finansijskom Upravljanju i Kontroli

U kontekstu finansijskih sistema, kontrole nad troškovima i prihodima su uglavnom snažne i primenjuju se na efektivan način međutim niz oblasti zahteva dalje poboljšanje. Agencija je tokom 2017 godine imala zadovoljavajuću budžetsku performansu jer je potrošila 91% budžeta.

Međutim, identifikovani su neki nedostaci u finansijskom upravljanju i kontroli gde su kao oblasti sa prioritetom koja zahtevaju poboljšanje: upravljanje osobljem uključujući prevazilaženje prakse upravljanja položajima sa V.D, bolje upravljanje procesima nabavke kao i upravljanje imovinom (zaliham).

3.1 Planiranje i izvršenje budžeta

Razmotrili smo izvore budžetskih fondova, potrošnju fondova kao i prikupljene prihode prema ekonomskim kategorijama. To je istaknuto na donjim tabelama:

Tabela 1. Izvori budžetskih fondova (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet ³	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje
Izvori Fondova:	7,020,884	7,582,788	6,876,167	6,312,889	5,970,267
Grant Vlade -Budžet	100,000	661,904	652,960	9,515	10,572
Namenjeni prihodi	6,920,884	6,920,884	6,223,207	6,303,374	5,959,695

Završni budžet je u poređenju sa početnim budžetom povećan za 561,904€. Prvo je rebalansom budžeta povećan za 598,920€, onda je odlukom⁴ Vlade smanjen za 37,016€. Povećanje budžeta je nastalo kao rezultat potrebe za Reorganizovanjem i Studijom Izvodljivosti Trepče.

³ Završni Budžet – odobreni budžet od strane Skupštine koji je kasnije prilagođen od strane Ministarstva Finansija

⁴ Odluka Vlade Br. 10/19 – decembar 2017

Agencija je tokom 2017 godine potrošila 91% završnog budžeta ili 6,876,167€, šta pokazuje da izvršenje budžeta u poređenju sa prethodnom godinom ostvarilo poboljšanje od 3%. U nastavku se daju objašnjenja o trenutnom stanju:

Tabela 2. Potrošnja fondova prema ekonomskim kategorijama (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje
Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama:	7,020,884	7,582,788	6,876,167	6,312,889	5,970,267
Plate i Dnevnice	4,402,884	4,402,884	4,390,281	4,402,591	4,321,066
Roba i Usluge	2,380,000	2,911,904	2,349,683	1,745,292	1,401,519
Komunalije	98,000	118,000	80,913	73,594	84,980
Subvencije i transferi	40,000	50,000	41,379	78,809	116,003
Kapitalne investicije	100,000	100,000	13,910	12,603	46,700

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Budžet za kapitalne troškove je izvršen na stopi od samo 14%. Niska stopa potrošnje je rezultat toga što su se za dva projekta koja su sačinjavala 80% iznosa promenile okolnosti tokom godine. Projekat za kupovinu dva službena vozila u iznosu od 75,000€ nije realizovan jer je Centralna Agencija za Nabavku pokrenula proces zakupa vozila u ime svih ugovornih autoriteta na centralnom i lokalnom nivou. A projekat za renoviranje zgrade i odgovarajućih radova u njoj nije realizovan jer Agencija nije uspela da promeni zgradu tokom 2017 godine; i
- Povećanje završnog budžeta za robu i usluge sa 531,904€ je rezultat ostvarenja ugovora o reorganizovanju i Studiji Izvodljivosti za Trepču. Međutim suficit prema povećanom budžetu u ovoj kategoriji je nastao usled ne adekvatnog planiranja nabavke i kašnjenja u pokretanju zahteva od zahtevnih jedinica.

Preporuke

Nemamo preporuka u ovoj oblasti.

3.2 Prihodi

Prihodi koji su ostvareni od strane Agencije tokom 2017 godine bili su u iznosu od 6,111,946€. Oni se tiču administrativne takse od 5% svih primljenih prihoda kao rezultat svih prihoda od prodaje. Kao prihodi su se takođe upisana i vraćanja sredstava za fiksnu telefoniju kao i ostala vraćanja.

Agencija je za prekoračenje troškova telefonije od strane njenog osoblja primenila povraćaj sredstava (u gotovini) za iznos koji je prekoračen i ova sredstva su deponovana na bankarskom računu i upisuje ih kako prihode na ekonomskom kodu 50019 pod opisom, ostale administrativne

takse. Primitljiva vraćanja u ovom obliku ni po njihovoj prirodi a ni po njihovoj svrsi nisu prihodi, nego je to vraćanje nastalih troškova sa kategorije roba i usluga.

Nakon tretiranja ovog pitanja u memorandumu revizije, tokom završne faze smo primetili da je Agencija od novembra 2017 godine promenila politiku za pokrivanje troškova mobilne telefonije pretvaranjem svih telefonskih troškova na "prepaid" tako da je ovaj oblik odstranio naglašeni nedostatak.

Preporuka

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

3.3 Plate i dodaci

Plate se isplaćuju putem centralizovanog sistema isplata kojim upravlja Ministarstvo Javne Uprave i MF. Budžet za kategoriju plata i dnevnica bio je 4,402,884€, a izvršenje troškova je bilo 4,390,281€.

Preporuke

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

3.4 Upravljanje osobljem

Agencija ima Odeljenje Ljudskih Resursa koje je odgovorno za obavljanje nadzora sprovođenja politika i procedura u vezi sa upravljanjem i razvojem ljudskih resursa.

Osoblja Agencije i njen statut se uređuje zakonom o Agenciji, zakonom o radu, zakonom o civilnoj službi, podzakonskim aktima i ostalim zakonskim odredbama na snazi. Planirani broj osoblja bio je 258, a aktuelni broj zaposlenih na kraju 2017 godine bio je 238. Agencija ima Odbor Direktora, Upravnog Direktora kao i dav Zamenika Upravnog Direktora, Direktora Izvršnog Sekretarijata kao i profesionalno i tehničko osoblje.

Pitanje 3 – Vršioći dužnosti za period duže od tri meseca

- Nalaz** Zakon o Civilnoj službi (Br-03/L-149), odnosno član 30.4, određuje da se za pokrivanje pozicija u civilnoj službi, vršilac dužnosti (V.D) se ne može imenovati za duže od tri meseca. Osim za dve pozicije za koje su preduzete procedure zapošljavanja, u Agenciji ima 15 pozicija koje se pokrivaju V.D, a prekoračili su dozvoljeni zakonski rok. Među njima i V.D, još od 20115 godine i najveći broj njih imaju rukovodeće pozicije.
- Rizik** Upravljanje vršiocima dužnosti preko zakonskih rokova osim što je u suprotnosti sa primenjivim zakonima, to ujedno povećava rizik da se ove pozicije upravljanju od osoba koji je ispunjavaju odgovarajuće kriterijume. Takva vrsta upravljanja utiče na tome da odgovornost ili polaganje odgovornosti na radu ne bude na odgovarajućem nivou što se i odražava na operativnoj performansi kao i u neefikasnom upravljanju organizacije.
- Preporuka 3** Predsedavajući Odbora, treba da preduzme dodatne mere za prekid pokrivanja rukovodećih položaja sa V.D,. Da trajanje funkcija sa V.D, ne bude duže od perioda koji je utvrđen zakonom, jer to ima presudan uticaj za funkcionisanje kontrola i ostvarivanje ciljeva.

3.5 Robe i usluge, kao i komunalije

Završni budžet za robe i usluge uključujući i komunalije u 2017 godini je bio 3,029,904€. Sa toga budžeta je potrošeno 2,430,596€. Ovi troškovi se tiču ostalih ugovorenih usluga, troškova zakupa, troškova za javno informisanje, nadoknada za članove odbora itd.

Preporuka

Nemamo preporuka u ovoj oblasti.

3.6 Subvencije i transferi

Završni budžet za subvencije i transfere bio je 50,000€. Sa toga budžeta je tokom 2017 godine potrošeno 41,379€. Ovi troškovi se tiču ostalih podržavanja funkcije Upravljanja Društvenim Preduzećima koje su pod direktnim upravljanjem Agencije.

Preporuka

Nemamo preporuka u ovoj oblasti.

3.7 Kapitalne investicije

Završni budžet za kapitalne investicije bio je 100,000€. Sa toga budžeta je tokom 2017 godine potrošeno samo 13,910€. Ovi troškovi se tiču ostvarenja projekta za informacionu tehnologiju.

Preporuka

Nemamo preporuka u ovoj oblasti.

3.8 Zajednička pitanja za robe i usluge kao i Kapitalne investicije

U nastavku su prikazana zajednička pitanja koja se tiču roba i usluga kao i kapitalnih investicija:

Pitanje 4 – Nedostaci u planiranju nabavke

Nalaz	Za obavljanje dobrog planiranja, menadžeru nabavke je potrebna bliska saradnja sa odeljenjem za budžet i sa ostalim odeljenjima. Na osnovu utvrđenog stanja, vidi se jasno da Agencija nije izvršila dobro planiranje nabavke za 2017 godinu. Ovo je utvrđeno zbog činjenice da od ukupno 35 ostvarenih ugovora, 13 njih nisu bili uključeni u planu nabavke.
Rizik	Planiranje koje se ne zasniva na realnim potrebama zahtevnih jedinica kao i ostvarenje ugovora van plana nabavke povećavaju rizik da projekti (nabavke) koje su bile planirane ostaju ne ostvarene, kao posledica odstupanja u nabavci.
Preporuka 4	Predsedavajući Odbora treba da obezbedi efektivnu saradnju između odeljenja koje prosleđuju svoje zahteve kao i odeljenja nabavke tokom procesa planiranja. Ovo treba da uključuje i odgovarajuće vreme kada se odvijaju procesi nabavke koji su povezani sa budžetom koji je izdvojen za Agenciju.

Pitanje 5 – Nedostaje plan upravljanja ugovorima

Nalaz	U dva uzorka ⁵ nabavke, primetili smo da nedostaje plan za upravljanje ugovorom budući da je to zahtev operativnog vodiča za javnu nabavku.
Rizik	Ne pripremanje plana za upravljanje ugovorima povećava rizik da Agencija ne poseduje odgovarajuće kontrole za ostvarenje ugovora te da se kao posledica toga pojave nedostaci i prepreke u ostvarenju ugovora.
Preporuka 5	Predsedavajući Odbora treba da obezbedi da ostvarenju ugovora prethodi detaljan plan za upravljanje ugovorima kako bi se izbegli nedostaci u ostvarenju projekata.

3.9 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Neto vrednost imovine Agencije bila je 326,445€. Kapitalna imovina (iznad 1,000€) iznosila je 229,559€, ne-kapitalna imovina (ispod 1,000€) bila je 56,978€, vrednost zaliha bila je 39,908€.

Pregledali smo da li je postupak registracije i način vođenja evidencije u skladu sa zahtevima MF br. 02/2013 o upravljanju ne finansijske imovine u budžetskim organizacijama, postupku inventarizacije, obezvređivanje i fizičkom postojanju imovine.

Agencija za zarad izbegavanja nedostataka u sistemu e-imovina u vezi sa obezvređenjem ne-kapitalne imovine, stvorila svoje spiskove u Excel formatu i tako je pravilno obračunala obezvređenje u skladu sa pravilima o upravljanju ne-finansijskom imovinom.

⁵ Ugovor "Dan Graf Doo" - Usluge publikacija u jednim novinama u Srbiji; i dva Ugovora - "AXA ShPK" i "Infocom" - Snabdevanje tonerima za potrebe KAP-a

Pitanje 6 – Slabosti u upravljanju i izveštavanju zaliha

- Nalaz** Zalihe su ne finansijska imovina koja se održava kao rezervni delovi ili kancelarijski materijal koji još nije raspodeljen osoblju za korišćenje. Agencija koristi sistem e-iovina za upisivanje zaliha. Prema spisku od e-iovina stanje zaliha u skladištu dana 31 decembar 2017 godine bilo je 64,668€, a mi smo potvrdili da su zalihe na kraju godine bile 39,908€ što predstavlja razliku od 24,760€. Razlika se pojavila zbog ne ažuriranje spiskova.
- Rizik** Ne ažurirani spisak rizika potcenjuje/precenjuje finansijski položaj imovine u organizaciji a može da rezultira i sa time da se donošenje odluka zasniva na netačnim informacijama.
- Preporuka 6** Predsedavajući Odbora, treba da obezbedi da se spisak zaliha redovno ažurira uključujući tačne evidencije za sve kupovine i njihov odliv kako bi njihovi spiskovi bili potpuni i tačni tokom celog vremena. Tačne evidencije o zalihama osim potreba izveštavanja za finansijske izveštaje one su takođe potrebne i za unutrašnje potrebe menadžmenta.

3.10 Potraživanja

Vrednost računa potraživanja na kraju 2017 godine iznosio je 2,265€. Oni se tiču troškova za mobilnu i fiksnu telefoniju.

Preporuke

Nemamo preporuka u ovoj oblasti.

3.11 Ne izmirene obaveze

Izveštaj ne izmirenih obaveza prema dobavljačima na kraju 2017 godine bio je u iznosu od 62,490€, od toga 55,742€ su ne izmirene obaveze iz kategorije robe i usluge, dok je 6,748€ bilo za komunalije. Ove obaveze su prenete za plaćanje u 2018 godini.

Preporuke

Nemamo preporuka u ovoj oblasti.

4 Napredak u sprovođenju preporuka

Naš izveštaj revizije za GFI-a za 2016. godinu, rezultirao je sa 10 glavnih preporuka. Agencija je pripremila akcioni plan na kojem je predstavio način i rokove za sprovođenje datih preporuka.

Do kraja naše revizije za 2017. godinu, sprovedene su četiri preporuke, i šest su u procesu sprovođenja. Takođe od 2015. godine preneto je 12 preporuka od kojih je tokom 2017. godine šest preporuka sprovedeno a šest su bile u procesu sprovođenja.

Za detaljniji opis preporuka i kako su one tretirane pogledajte Dodatak II.

Pitanje 7 - Sprovođenje preporuka iz prethodnih godina

Nalaz	Naznačen je evidentan napredak u sprovođenju preporuka. Međutim uprkos napretku i angažovanju menadžmenta za sprovođenje datih preporuka određeni broj njih ostaje u procesu sprovođenja. Preporuke koje su u procesu sprovođenja nadovezuju se sa kategorijom plata i dnevnica, oblasti nabavke i upravljanje imovinom.
Rizik	Zahtevana poboljšanja u operativnim procesima koja se ne primenjuju rezultiraju u ponavljanju nedostataka iz prethodnih godina u utiču na stalnoj ne efikasnosti prema ostvarenju utvrđenih ciljeva.
Preporuka 7	Predsedavajući Odbora, treba da obezbedi da akcioni plan postiže odgovarajući ritam i da se stalno prati na redovnoj osnovi vezano za ostvareni napredak u ovoj oblasti. Da se preporuke koje su ostale nedovršene pregledaju u kratkom roku te da se preduzmu pro-aktivne radnje prema preprekama koje su se pojavile tokom sprovođenja.

5 Dobro upravljanje

Uvod

Dobro upravljanje podrazumeva osnovna načela polaganja odgovornosti, efektivnost kontrola, upravljanje rizicima, nezavisnost unutrašnje revizije, koordinaciju NKR a unutrašnjom revizijom i dobrim upravljanjem javnom imovinom.

Ključan pokazatelj u podršci efektivnog upravljanja je i sprovođenje preporuka revizije jer to pokazuje do koje mere menadžment preduzima radnje za poboljšanje postojećih procesa i kontrola. Nivo ispunjavanja zahteva FUK od strane budžetskih organizacija se nadzire i preko popunjavanja kontrolnih spiskova samo-ocenjivanja koji se popunjavaju od strane svih BO, a na kraju godine se podnose Ministarstvu Finansija.

Posebne oblasti našeg pregleda u vezi sa dobrim upravljanjem bile su i proces polaganja odgovornosti i upravljanje rizicima, dok su ostale komponente tretirane u okviru gore navedenih poglavlja ili pod-poglavlja ovog izveštaja.

Opšti zaključak o upravljanju

Neki aspekti upravljanja unutar KAP zahtevaju poboljšanja, posebno u pogledu ažuriranja registra rizika. Efektivni odgovor prema preporukama revizije kao i delovanje kvalitetnog sistema unutrašnje revizije smatraju se uspostavljenim. KAP je ispunila zahtev MF-a u vezi sa podnošenjem upitnika o samo-ocenjivanju.

Odbor Direktora je najviše telo Agencije, sastoji se od osam članova. Mandat šestorice članova odbora je istekao 17 decembra 2017 godine. Komitet revizije ostaje ne funkcionalan sve do izbora novog komiteta revizije.

5.1 Sistem unutrašnje revizije

Jedinica unutrašnje revizije (JUR) deluje sa četiri člana osoblja – Direktorom JUR-a, jednim revizorom i jednim administrativnim službenikom. Za obavljanje delotvorne revizije potrebno je sveobuhvatan program rada koji odražava finansijske i druge rizike entiteta revizije i pružanje dovoljne sigurnosti o delotvornosti i unutrašnjih kontrola. Uticaj proizvoda unutrašnje revizije treba proceniti važnost koja se daje menadžmentu adresiranjem preporuka, kao i podrškom koju pruža efikasan Komiteta Revizije.

Godišnji plan rad je bio pripremljen u skladu sa strateškim planom u kojem su bile utvrđene neke oblasti revizije za 2017 godinu. JUR je za ovu godinu planirala osam revizija od kojih je šest već izvršeno i dve su bile u procesu. Osim blagovremenog završetka značajnog dela izveštaja oni su takođe bili i kvalitetni i sadržajni. Izveštaji revizije su sadržavali zaključke i preporuke koje identifikuju neke nedostatke u sistemima unutrašnje kontrole KAP-a.

Preporuka

Nemamo preporuka u ovoj oblasti.

5.2 Menadžersko izveštavanje, polaganje odgovornosti i upravljanje rizikom

Za dobro planiranje redovnog nadzora aktivnosti i za omogućavanje efektivnog odlučivanja, menadžmentu je potrebno da poseduje/dobije redovne izveštaje. Polaganje odgovornosti kao proces je ujedno i prihvatanje odgovornosti, održavanje osoba odgovornim za njihove radnje kao i za obelodanjivanje rezultata na transparentan način. A, upravljanje rizikom je proces koji se tiče identifikovanja, analize, procene i radnji/mera menadžmenta da kontroliše i da reaguje prema rizicima koji dovode u opasnost organizaciju.

Menadžment je sproveo niz kontrola unutrašnjih kontrola da bi obezbedio da sistemi funkcionišu kako treba. Važno je da one uključuju odgovarajuće izveštavanje kod menadžmenta kako bi omogućili efektivan blagovremen odgovor prema identifikovanim operativnim rizicima

KAP je uspostavila funkcionalan sistem unutrašnje kontrole koji uključuju redovno izveštavanje kod menadžmenta kako bi omogućilo blagovremeno obaveštavanje i mogućnost za odgovaranje prema izazovima i problemima koji su prijavljeni u pravcu ostvarenja ciljeva. Linije polaganja odgovornosti i komuniciranja su bile funkcionalne preko redovnih sastanaka i izveštaja.

Pitanje 8 – Slabosti u upravljanju rizikom

Nalaz Agencija je u skladu sa pravilima FUK-a uspostavila formalne i dokumentovane procedure procene upravljanja rizicima. Međutim, iako je registar rizika sastavljen, nismo našli dokaze da se ovaj registar aktivno upravlja u smislu ažuriranja i da su preduzete mere radi sprečavanja i ublažavanja rizika.

Rizik Nedostatak efektivnog i sveobuhvatnog upravljanja rizikom umanjuje kvalitet usluga prema građanima ukoliko se unutrašnja ili spoljna pitanja koja utiču na tome ne adresiraju na vreme.. To zato što pro-aktivne akcije koje su potrebne da se spreči ili izbegnu uticaj takvih pitanja neće se preduzeti na planiran i sistematičan način.

Preporuka 8 Predsednik Odbora, treba da obezbedi da po odgovarajućim sektorima delegirana direktna odgovornost za upravljanje rizikom i da obezbedi efektivan nadzor i tromesečno izveštavanje u vezi sa sprovođenjem zahteva u ovoj oblasti.

**Ovaj Izveštaj je prevod sa originalne verzije na albanskom jeziku. U slučaju nedoslednosti provladava verzija na albanskom jeziku.*

Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR

(odlomak od MSVIR 200)

Vrsta mišljenja

147. Revizor treba da izrazi jedno ne-modifikovano mišljenje revizije ukoliko se zaključi da su finansijski izveštaji pripremljeni, sa svih materijalnih gledišta u skladu sa važećim finansijskim okvirom.

Ukoliko revizor zaključi da, na osnovu prikupljenih dokaza revizije, finansijski izveštaji kao celina nisu bez materijalnih grešaka, ili nije u mogućnosti da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije da bi zaključio da su finansijski izveštaji kao celina bez materijalnih grešaka, revizor treba da izmeni mišljenje revizije na izveštaju revizora u skladu sa odeljkom "Određivanje vrste modifikacije mišljenja revizora".

148. Ukoliko finansijski izveštaji pripremljeni u skladu sa zahtevima okvira prikazivanja, ne postignu pravično prikazivanje, revizor treba da razmotri pitanje sa menadžmentom, i na osnovu zahteva primenljivog okvira finansijskog izveštavanja i načina na koji je to pitanje rešeno, da odredi da li je neophodno da se izmeni mišljenje revizije.

Modifikacije mišljenja revizije na revizorskom izveštaju

151. Revizor treba da modifikuje mišljenje revizije na revizorskom izveštaju ukoliko se zaključi da, na osnovu prikupljenih dokaza revizije, finansijski izveštaji kao celina nisu bez materijalnih grešaka, ili nije u mogućnosti da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije da bi zaključio da su finansijski izveštaji kao celina bez materijalno pogrešnih prikazivanja. Revizori mogu dati tri vrste modifikovanih mišljenja revizije: kvalifikovano mišljenje, protivno mišljenje i odricanje od mišljenja.

Određivanje vrste modifikacije koje se čini revizorskom mišljenju

152. Odluka o tome koja vrsta modifikovanog mišljenja je prikladna, zavisi od:

- prirode pitanja koje je dovelo do modifikacije – što podrazumeva, da li su finansijski izveštaji sadrže materijalno pogrešna prikazivanja ili, u slučaju da je bilo nemoguće prikupiti dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, mogu sadržati materijalno pogrešna prikazivanja; i
- sud revizora o rasprostranjenosti uticaja ili mogućih uticaja pitanja na finansijskim izveštajima.

153. Revizor treba da izrazi **kvalifikovano mišljenje** ukoliko: (1) nakon dobijanja dovoljno odgovarajućih i prikladnih dokaza revizije, revizor zaključuje da netačne tvrdnje, pojedinačno ili zajednički, su materijalne, ali nisu rasprostranjene, na finansijskim izveštajima; ili (2) revizor nije bio u stanju da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije na osnovu kojih može da podrži jedno mišljenje revizije, ali zaključuje da uticaj na finansijskim izveštajima bilo kojih neotkrivenih netačnih tvrdnji mogu biti materijalne ali ne i rasprostranjene.

154. Revizor treba da izrazi **protivno mišljenje** ukoliko, nakon dobijanja dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, revizor zaključuje da netačne tvrdnje, pojedinačno ili zajednički, su materijalne i rasprostranjene na finansijskim izveštajima.

155. Revizor treba da izrazi **odricanje od mišljenja** ukoliko, pošto nije bio u stanju da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije na osnovu kojih može da podrži mišljenje revizije, revizor zaključuje da uticaj na finansijskim izveštajima bilo kojih neotkrivenih netačnih tvrdnji mogu biti materijalne i rasprostranjene. Ukoliko nakon prihvatanja angažovanja, revizor postaje svestan da je menadžment nametnuo ograničenje na delokrug revizije za koju revizor smatra da će verovatno dovesti do potrebe izražavanja kvalifikovanog mišljenja ili odricanje od mišljenja o finansijskim izveštajima, revizor treba da zahteva od menadžmenta da ukloni to ograničenje.

156. Ukoliko revizor daje modifikovano mišljenje, revizor će takođe modifikovati naslov kako bi odgovarao vrsti izraženog mišljenja revizije. MSVIR 1705 pruža dodatna uputstva o specifičnom jezičnom izražavanju koje će se koristiti kada se izdaje mišljenje i kada se opisuje odgovornost revizora. Takođe sadrži ilustrovane primere izveštaja.

Paragrafi Isticanja Pitanja i paragrafi Ostalih Pitanja na revizorskom izveštaju

157. Ukoliko revizor smatra potrebnim da skrene pažnju na pitanje prikazano ili obelodanjeno na finansijskim izveštajima koja je od velikog značaja za njihovo razumevanje finansijskih izveštaja, ali postoje dovoljno prikladnih dokaza da to pitanje nije materijalno pogrešno prikazano na finansijskim izveštajima, revizor će u revizorskom izveštaju uključiti jedan paragraf o Isticanju Pitanja. Isticanje Pitanja se treba odražavati samo na informaciju prikazanu ili obelodanjenu na finansijskim izveštajima.

158. Paragraf o isticanju pitanja treba:

- da se uključi odmah nakon mišljenja revizije;
- da koristi naslov "Isticanje Pitanja" ili neki drugi prikladni naslov;
- da uključi jasnu referencu na pitanje koje se ističe i da naznači gde se mogu naći relevantna obelodanjivanja na finansijskim izveštajima koja u potpunosti opisuju to pitanje; i
- ukazati da revizorsko mišljenje nije modifikovano u odnosu na istaknuto pitanje.

159. Ukoliko revizor smatra neophodnim da komunicira određeno pitanje, osim onih koje su predstavljene ili obelodanjene u finansijskim izveštajima, koja po prosudi revizora je važna za korisniku cilju shvatanja revizije, a pod uslovom da to nije zabranjeno zakonom ili pravilima, treba da se pripremi paragraf sa naslovom "Ostala Pitanja", ili nekim drugim pogodnim naslovom. Ovaj paragraf treba da se pojavi odmah iza mišljenja i nakon svakog pasusa kod Isticanja Pitanja.

Dodatak II: Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne i ranijih godina

Komponenta revizije	Preporuke koje su prenete iz 2015. godine	Sprovedene tokom 2017. godine	U procesu sprovođenja tokom 2017.	Ne sprovedene
1.4 Usklađenost sa zahtevima za GFI i ostalim zahtevima za izveštavanje	Predsednik OD treba da osigura da se efikasni procesi postavljene kao bi se utvrdilo da plan izrade GFI 2016. adresuje sva pitanja koja se tiču usklađenosti. Ovo takođe treba da uključi pregled nacrt GFI od strane menadžmenta, sa posebnim fokusom na oblastima visokog rizika i/ili oblastima u kojima su identifikovane greške u prethodnim godinama. Izjava od strane GAS i GFS se može dostaviti ukoliko nad nacrt GFI su primenjene sve potrebne kontrole.	Da		
2.4 Kontrolna lista samo-ocenjivanja	Predsednik OD treba osigurati da je preduzet jedan pregled za dopunjavanje kontrolne liste samo-ocenjivanja te da je obavljeno adresiranje oblasti sa slabostima na pro-aktivan način. Treba se primenjivati jedan pregledani mehanizam kako bi potvrdio tačnost kontrolne liste i da se obezbedi prateća dokumentacija.	Da		
2.5.1 Izrada strateških ciljeva	Predsednik OD treba osigurati da su preduzete mere za postavljanje strateških objektivna i izradi strateškog plana.	Da		
2.5.3 Menadžersko izveštavanje	Predsednik OD treba ispitati uzroke ne primenjivanja kontrole na efektivan način u gore navedenim oblastima, i obezbediti		Nismo naišli na neko pitanje u vezi sa primljenim uslugama,	

	njihovo otklanjanje u cilju poboljšanja slabosti u procesu troškova.		ali smo naišli na ne protokolisane fakture	
2.5.3 Menadžersko Izveštavanje	Predsjednik OD treba osigurati blagovremeno regrutovanje osoblja kako bi minimizovao period višilaca dužnosti.		Počeo je proces zapošljavanja za upražnjene pozicije koje je vode os vršioca dužnosti ali nije u potpunosti završen	
2.6 Sistem unutrašnje revizije	Za postizanje maksimalne koristi od aktivnosti unutrašnje revizije. OD treba da na kritičan način pregleda planove i rezultate unutrašnje revizije (da bi potvrdio da se one zasnivaju na riziku te da pruži traženu sigurnost menadžmentu). Takođe treba da pregleda i akcije koje su preduzete od strane menadžmenta u vezi sa preporukama unutrašnje revizije.	Da		
4.3 Planiranje i izvršenje budžeta	Predsjednik OD da osigura analiziranje razloga za ne-izvršenje budžeta i odrediti praktične akcije za poboljšanje nedostataka. Osim toga, da ima veći uticaj na sve učesnike u planiranju budžeta, u cilju kreiranja realnijeg finansijskog budžeta i u skladu sa ciljevima organizacije.		Bilo je povećanja stope izvršenja budžeta izuzev kapitalnih investicija sa prikazanim razlozima.	
4.4 Nabavka	Predsjednik OD da osigura pridržavanje procedura na kronološki način. kao što je definisano regulatornim okvirom.		U procesu, uočili smo kašnjenja u ostvarenju isplata.	
4.5.1 Nadoknade (plate i dnevnice)	Predsjednik OD da osigura da se primena procedura prilikom regrutovanja vrši shodno zakonu i propisima na snazi za civilne službenike.		Bilo je jednog sudskog procesa za ovo pitanje	

4.6 Imovina i obaveze	Predsjednik OD treba da osigura da se imovina registruje po grupama imovine shodno kriterijumima za njihovo registrovanje	Da		
4.6.2 Tretiranje potraživanja	Predsjednik OD treba da pojača nivo kontrole upravljanja troškovima mobilne telefonije i da stvori sistem za naplatu obaveza nastalih kao rezultat prekoračenja određenih ograničenja.	Da		
4.6.3 Tretiranje dugova	Predsjednik OD treba da pokrene analizu primljenih snabdevanja/usluga nepokrivenih ugovorom i da osigura da GFS pojača fokus nudeći pouzdan sistem kontrole za naručene usluge ili snabdevanja.		Postoje kontigentne obaveze za prekoračenje vrednosti ugovora, koje su prikazane na GFI.	
Komponenta revizije	Preporuke koje su data za 2016 godinu	Sprovedene	U procesu sprovođenja	Ne sprovedene
1 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	Predsedavajući Odbora treba da obezbedi da su postavljeni efektivni procesi da bi se potvrdilo da plan izrade GFI-a za 2017 godinu adresira sva pitanja koja se tiču usklađenosti. To takođe treba da uključujući pregled nacrta GFI od strane menadžmenta, sa posebnim fokusiranjem na poljima sa visokim rizikom i/ili poljima gde su u prethodnim godinama identifikovane greške. Izjava od strane Izvršnog Direktora i Finansijskog Službenika se ne treba podneti ukoliko nad nacrt GFI nisu primenjene sve potrebne kontrole.	Da		

2.1 Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne godine	Predsedavajući Odbora treba da obezbedi da su preduzete sve potrebne mere za sprovođenje akcionog plana prema utvrđenim rokovima sa početnim fokusom na najvažnije oblasti	Da		
2.2 Upitnik samo-ocenjivanja komponenata FUK-a	Predsedavajući Odbora treba da obezbedi da su preduzete akcije za popunjavanje kontrolne liste samo-ocenjivanja te da je na pro-aktivan način obavljeno adresiranje oblasti koje su sadržavale slabosti. Dalje, treba se primeniti jedan mehanizam za potvrđivanje tačnosti kontrolne liste i za obezbeđivanje prateće dokumentacije.	Da		
2.3 Specifični pregledi upravljanja	Predsedavajući Odbora treba da obezbedi preduzimanje odgovarajućih akcija za nadzor strateških ciljeva i sprovođenje strateškog plana	Da		
2.3.2 Menadžersko izveštavanje i odgovornost	Predsedavajući Odbora treba da obezbedi da su preduzete odgovarajuće akcije za puno i tačno izveštavanje o naplatnim računima i njihovoj naplati u utvrđenim vremenskim rokovima.			Agencija izveštava mesečno o ne izmirenim obavezama, međutim, u GFI-u 2017. godine, dva računa nisu predstavljena.
3.1.1 Plate i dnevnice	Predsedavajući Odbora treba da obezbedi da je izvršen sistematski pregled dosijea osoblja kako bi se obezbedilo ostvarivanje zahteva u skladu sa primenljivim zakonodavstvom u utvrđenom vremenskom roku.			Počeo je proces zapošljavanja za upražnjene pozicije koje je vode os vršioca dužnosti ali nije u potpunosti završen.
3.1.2 Robe i usluge kao i komunalije	Predsedavajući Odbora treba da obezbedi akcije koje su potrebne za bolje planiranje i izvršenje procedura nabavke u skladu sa zakonodavstvom koje je na snazi.			Uprkos poboljšanjima u odnosu na prethodnu godinu, KAP je i dalje imala nepravilnosti u planiranju nabavki.

	Predsedavajući Odbora treba da obezbedi da su preduzete sve odgovarajuće mere za odgovarajuće upravljanje ugovorima od strane odgovornih lica kao i za eliminisanje nepravilnih isplata.		Nismo se suočili sa nepravilnim isplatama, ali smo i dalje primetili neke nepravilnosti u upravljanju ugovorima.	
3.2 Imovina	Predsedavajući Odbora treba da pokrene i da zahteva pregled sistema e-imovina od strane Ministarstva za Javnu Administraciju kako bi se potvrdilo da taj sistem ispunjava uslove i obezbeđuje da registrovanje i upravljanje imovinom se odvija u skladu sa zahtevima pravilnika br. 02/2013. Takođe se trebaju osigurati potrebni treninzi za odgovorno osoblje RAŽ-a za sprovođenje tog sistema.		KAP je stvorila svoje registre na Excel formatu za imovine ispod 1000€, međutim kod zaliha ima još razlika	.
3.3 Ne izmirene obaveze	Predsednik Odbora treba da obezbedi preduzimanje odgovarajućih akcija za izvršenje isplata svih faktura u predviđenim vremenskim rokovima kao i predstavljanje svih obaveza na GFI-a.		U procesu, dve fakture nisu prikazane na GFI	



AGJENCIA KOSOVARE E PRIVATIZIMIT
KOSOVSKA AGENCIJA ZA PRIVATIZACIJU
PRIVATISATION AGENCY OF KOSOVO

LETËR E KONFIRMIMIT

Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit të Përgjithshëm në Raportin e auditimit për vitin 2017 dhe për zbatimin e rekomandimeve

Për: Zyrën Kombëtare të Auditimit

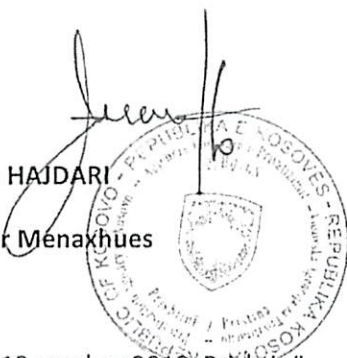
Të nderuar,

Përmes kësaj shkrese, konfirmoj se:

- kam pranuar draft raportin e Zyrës Kombëtare të Auditimit për auditimin e Raportit/Pasqyrave Financiare të Agjencisë Kosovare të Privatizimit, për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2017 (në tekstin e mëtejme "Raporti");
- pajtohem me të gjeturat dhe rekomandimet dhe nuk kam ndonjë koment për përmbajtjen e Raportit; si dhe
- brenda 30 ditëve nga pranimi i Raportit final, do t'ju dorëzoj një plan të veprimit për zbatimin e rekomandimeve, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tyre.

Ekrem HAJDARI

Drejtor Menaxhues



Data: 18 qershor 2018, Prishtinë